



Краснокутська селищна рада Богодухівського району Харківської області
Олексіївський ліцей

НАКАЗ
с.Олексіївка

від 06 вересня 2021 року

№ 136

**Про заходи безпеки при проведенні
стрільб з здобувачами освіти
у 2021/2022 навчальному році**

Відповідно до Конституції України, ст. 9 Закону України „Про військовий обов’язок і військову службу”, постанови Кабінету Міністрів України від 30.11.2000 № 1770 «Про затвердження положень про допризовну підготовку і про підготовку призовників з військово-технічних спеціальностей» (із змінами), забезпечення безпеки при навчанні здобувачів освіти умінню стріляти зі стрілецької зброї

НАКАЗУЮ:

1.Відповідальність за організацію і проведення стрільб покласти на вчителя предмету "Захист України" Свистуна Ю.М.

2.Вчителю предмету "Захист України" Свистуну Ю.М.:

2.1.Привести обладнання в безпечний стан для проведення стрільб.

2.2.Вивчити з учнями правила поведінки та заходи безпеки під час поводження зі зброєю.

2.3.Перед кожною стрільбою призначити чергового, старших змін та роздатчика набоїв з числа підготовлених учнів; перевіряти знання учнями інструкції про дотримання заходів безпеки під час стрільби.

Протягом 2021/2022 навчального року

2.4.До стрільби допускати учнів, що склали заліки з правил безпеки, знають матеріальну частину зброї, можуть нею користуватися, виконувати команди та прийоми підготовки до стрільби, огляд зброї, усунення несправностей, що виникли під час стрільби.

Протягом 2021/2022 навчального року

2.5.Під час стрільби стежити за виконанням вимог безпеки всіма учасниками стрільби; зупиняти стрільбу у разі їх порушення.

2.6.Стрільбу дозволяти тільки зі справної, приведеної до нормального бою зброї, та яка знаходиться на обліку у школі. Заряджати зброю і дозволяти стріляти тільки за командою викладача.

Протягом 2021/2022 навчального року

2.7.Не дозволяти учням:

- прицілюватися та спрямовувати зброю в різні боки, а також на людей, хоч би в якому стані перебувала зброя;
- прицілюватися в мішені з незарядженої зброї, якщо в розташуванні їх перебувають люди;
- брати зброю, торкатися чи підходити до неї без команди.

Постійно

2.8.Зброю зберігати у спортивній залі (кімната для вчителя), вести контроль за обліком і зберіганням учбової зброї.

Постійно

2.9. Перед проведенням кожної стрільби з здобувачами освіти доводити до кожного стріляючого вимоги інструкцій про дотримання заходів безпеки під час стрільби під підпис у відповідних журналах.

Протягом 2021/2022 навчального року

3.Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Квятковську Л.О..

Директор

А.В.Желновач

З наказом ознайомлені:

Квятковська Л.О.

Свистун Ю.М.



Краснокутська районна рада Харківської області
Олексіївська загальноосвітня школа І – ІІІ ступенів

НАКАЗ

с.Олексіївка

від 17 жовтня 2019 року

№ 138

**Про недопущення жорстокого
поводження з дітьми у закладі,
з боку вчителів, інших співробітників
школи щодо дітей**

На виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про охорону дитинства», Конвенція про права дитини, Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)», наказу МОН від 25.12.2006 № 844 «Про вжиття додаткових заходів щодо профілактики та запобігання жорстокому поводженню з дітьми», наказу МОН від 23.08.2006 № 631 «Про вжиття вичерпних заходів, спрямованих на дотримання законодавства, щодо захисту прав неповнолітніх», наказу МОН від 01.02.2010 № 59 «Про вжиття заходів щодо запобігання насильства над дітьми», Лист МОН України 29.01.2019 №1/11-881 «Рекомендації для закладів освіти, педагогічних працівників щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)», з метою недопущення випадків жорстокого поводження з дітьми в школі, з боку вчителів, інших співробітників школи

НАКАЗУЮ:

1. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Корпош Т.Ю.:

1.1. Встановити неухильний контроль за дотриманням законодавства щодо недопущення випадків жорстокого поводження з дітьми в школі.

Постійно

1.2. Ознайомити з нормативними документами щодо недопущення випадків жорстокого поводження з дітьми всіх співробітників школи (Додаток 1).

До 24.10.2018

2. Класним керівникам 1-9-х класів:

2.1. Вести щоденне спостереження за дітьми з метою попередження усіх видів насилля в родині.

Постійно

2.2. негайно повідомляти адміністрацію школи про виявлені факти насилля в родині.

Постійно

2.3. Провести виховні години «Як не стати жертвою насилля», «Що роботи, якщо ти став жертвою насилля в родині».

З 19.10.2018 по 26.10.2018

3. Педагогічним працівникам та іншим співробітникам школи не допускати випадків жорстокого поводження з дітьми в школі та дотримуватись законодавства щодо жорстокого поводження з дітьми.

Постійно

4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор НВК

М.Ю. Роман



Краснокутська районна рада Харківської області
Олексіївська загальноосвітня школа І – ІІІ ступенів

НАКАЗ

с.Олексіївка

від 17 жовтня 2019 року

№ 140

Про організацію роботи щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді у 2019/2020 н.р.

На виконання Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді, Заходів щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді та методичних рекомендацій національно-патріотичного виховання у загальноосвітніх навчальних закладах, указу Президента України від 18 травня 2019 року № 286/2019 "Про Стратегію національно-патріотичного виховання", наказу Міністерства освіти і науки України від 29.08.2019 № 1038 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 16.06.2015 № 641», листа Міністерства освіти і науки України від 16.08.2019 №1/9-523 "Про національно-патріотичне виховання у закладах освіти у 2019/2020 навчальному році"

НАКАЗУЮ:

1. Заступнику директора з виховної роботи Велентій С.В.:
 - 1.1.Розробити та подати на затвердження план заходів щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді (далі – План

заходів).

До 01.11.2019

2.Педагогічним працівникам закладу:

2.1. Забезпечити виконання завдань Плану заходів.

3. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор

А.В.Желновач

З наказом ознайомлені:

Л.О.Квятковська

С.В.Велентій

Ю.М.Свистун

Л.В. Василенко

В.А. Сербіна

Н.В.Пономаренко

В.М.Гладка

Т.А.Торяник

О.М.Івахненко

С.М.Скрипник

І.В.Тільна

В.Л. Дерій

Т.Г. Драна

В.В.Матерновська

Л.І. Білик

І.І.Однороб

О.О.Грибенюк



Краснокутська районна рада Харківської області
Олексіївська загальноосвітня школа І – ІІІ ступенів

НАКАЗ

с.Олексіївка

від 17 жовтня 2019 року

№ 141

**Про вимоги щодо ведення шкільної
документації у 2019/2020 н.р.**

Згідно наказу Міністерства освіти і науки України (далі МОН) від 08.04.2015 № 412 «Про затвердження Інструкції щодо заповнення Класного журналу для 1-4-х класів загальноосвітніх навчальних закладів». та «Інструкції з ведення класного журналу учнів 5 – 11 (12) – х класів загальноосвітніх навчальних закладів» (наказ МОН України від 03.06.2008 за № 496), наказу МОН України від 13.04.2011 № 329 «Критерії оцінювання рівня навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти», зареєстровано в Міністерстві юстиції України 11 травня 2011 році за № 566/19304, наказ МОНУ від 07.12.2018 №1362 “Про затвердження методичних рекомендацій щодо заповнення Класного журналу учнів першого класу Нової української школи”, наказу Міністерства освіти і науки України від 25.06.2018 № 676 «Про затвердження інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти», зареєстрованого у Міністерстві юстиції України

11.09.2018 № 1028/32480, наказу по школі від 15 листопада 2018 року
№ 139 «Про затвердження Інструкції з діловодства у закладі освіти», 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 закладу, чи відправляються з нього, реєструються у журналах вхідного і вихідного листування.

3. 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, фломастером, олівцем.

4. Класним керівникам 1-11 –х класів:

4.1. Вчасно оформити сторінки 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».

4.5. Підбивати підсумки пропущених уроків за семестр і за рік на сторінках журналу 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 журналу записувати дату і номер протоколу засідання педагогічної ради 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) 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

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.

5.11. 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.

5.13. виправляти невірні записи категорично забороняється. Уразі помилкового або невірного запису поряд робиться правильний, який засвідчується підписом директора та скріплюється печаткою.

5.14. 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».

5.15. 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.

6. Вчителям фізичної культури :

6.1. Учні, 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. Учні, 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 Квятковській Л.О.:

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 освітнього процесу класні журнали зберігати в учительській. Кожний учитель зобов'язаний вчасно після закінчення уроку принести журнал в учительську і взяти його на наступний урок до його початку.

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

7.8. Категорично забороняється учням брати класні журнали.

8. Класним керівникам 1-11 -х 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 закладу.

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 заступника директора з НВР – **Квятковську Л.О.**

Директор

Про організацію роботи класних керівників

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

НАКАЗУЮ:

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
(постійно, класні керівники 1-9-х класів).

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 1-9-х класів).

3. Класним керівникам 1-9-х класів:

3.1. Відвідувати уроки свого класу (протягом навчального року; класні керівники 1-9-х класів).

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 1-9-х класів).

3.3 Здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями статуту і правил внутрішньошкільного розпорядку школи, інших документів, що регламентують організацію навчально-виховного процесу (постійно, класні керівники 1-9-х класів).

3.3. Інформувати про стан виховного процесу у класі та рівень успішності учнів педагогічну раду, адміністрацію школи, батьків (постійно, класні керівники 1-9-х класів).

3.4. 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 1-9-х класів).

3.6. Пропагувати здоровий спосіб життя (постійно, класні керівники 1-9-х класів, працівники школи).

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 1-9-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 1-9-х класів).

3.9. Обов'язково відвідувати всі методичні та психолого-педагогічні наради школи, району (згідно з планом, класні керівники 1-9 класів).

3.10. Один раз на тиждень проводити організаційні години із своїм класом (згідно з розкладом , класні керівники 1-9 класів).

3.11. Обов'язково проводити один раз в семестр виховний захід за межами школи за вибором учнів, за планом класного керівника: відвідування вистав театру, культпоходи до музеїв, відвідування виставок, культпоходи на концерти чи до кінотеатру, зустрічі з видатними людьми, профорієнтаційні екскурсії до СПТУ, інших освітніх закладів, виробничі екскурсії на підприємства міста, екскурсії по рідному краю, тощо (протягом навчального року, класні керівники 1-9-х класів).

3.15. 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 1-9-х класів).

3.16. 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).

3.17. 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 1-9-х класів).

3.18. З метою попередження харчових отруєнь серед учнів класу заборонити «солодкі столи» з використанням тістечок, м'ясних страв, мінеральної води невідомого походження: тільки соки та фрукти згідно з заявкою класу, узгодженою заступниками директора з виховної роботи (протягом навчального року, класні керівники 1-9 класів).

3.19. 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 1-9-х класів).

3.20. 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 1-9-х класів).

3.21. Обрати органи самоврядування в своєму класі, допомагати в їх роботі. Відновити класний куточок (протягом навчального року, класні керівники 1-9-х класів).

3.22. Керувати чергуванням класу.

3.23. Брати участь в обов'язкових лінійках: підняття Державного прапора, звучання Гімну України. В кінці чергового тижня організувати випуск газети «Черговий клас» (згідно з розкладом чергування, класні керівники 1-9 класи).

3.23. Відвідати всі сім'ї, де проживають діти, які потребують особливої уваги, та діти із соціально неспроможних сімей (постійно, класні керівники 1-9-х класи).

3.24. Здійснювати контроль за зовнішнім виглядом вихованців класу (постійно, класні керівники 1-9-х класів).

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор НВК

М.Ю. Роман

**Про призначення відповідальних
працівників за інформаційне
наповнення та оновлення
офіційного сайту НВК**

На виконання Державної цільової програми впровадження у навчально-виховний процес загальноосвітніх навчальних закладів інформаційно-комунікаційних технологій „Сто відсотків” на період до 2015 року, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 94, розділу 4.2.4 Положення про сайт НВК «Широківська ЗОШ І-ІІ ст.- ДНЗ», з метою своєчасного висвітлення діяльності Широківського НВК

НАКАЗУЮ:

1. Призначити відповідальною за отримання електронної пошти секретаря НВК **Терпай М.І.**

2. Призначити відповідальною за інформаційне наповнення офіційного сайту НВК **Корпош Т.М.** – заступника директора з НВР.

3. Оновлення офіційного сайту НВК покласти на творчу групу у складі:

- **Роман М.В.** – педагога-організатора;
- **Рацин Т.В.** – бібліотекаря НВК;
- **Вейбер Л.І.** – вчителя інформатики;
- **Феєр Л.В.** – вчителя 1-го класу;
- **Феєр Л.І.** – вчителя початкових класів;
- **Березовскову О.Ю.** – вчителя музичного мистецтва.
- **Данканич С.Ф.** – керівника гуртків
- Керівників методичних об'єднань; **М.Ю. Роман; С.Ф. Данканич; Л.І. Вейбер; Л.І. Феєр; Л.В. Феєр.**

4. Призначити відповідальною за забезпечення фотографіями **Рацин Т.В.** та **Роман М.В.**

5. Відповідальній за отримання електронної пошти **Терпай М.І.:**

5.1. Переглядати електронну пошту три рази на день: (о 8⁰⁰; о 10⁰⁰ та 13⁰⁰).

5.2. **Відправляючи електронну пошту, обов'язково зазначати для кого надіслано та тему повідомлення.**

5.3. Електронні документи реєструвати відповідно до інструкції з ведення ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах

Постійно

6. Творчій групі забезпечити щонедільне оновлення розділу "Новини", а інших розділів у разі необхідності.

Постійно

6. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.



Краснокутська районна рада Харківської області
Олексіївська загальноосвітня школа І – ІІІ ступенів
НАКАЗ
с.Олексіївка

**Про організацію занять з
фізичної культури з учнями
школи у 2019/2020 навчальному році**

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)

НАКАЗУЮ:

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.
 - 1.4. Надавати допомогу класним керівникам, учням та їх батькам щодо виконання даної інструкції.
2. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Корпош Т.Ю.:
 - 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, вчителя фізкультури.
3. Вчителю фізичної культури Лісіцькі В.В. та класним керівникам 1-9 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 НВК

М.Ю. Роман

З наказом ознайомлені: _____ Т.Ю.Корпош _____ Л.В. Феєр
_____ Т.М. Галас _____ В.В. Лісіцькі _____ Л.І.Вейбер
_____ Л.І. Феєр _____ С. В. Купар _____ О.Ю.Березовскова
_____ Д.В.Терлецька _____ С. Ф. Данканич _____ Д.Ю.Феєр



Краснокутська районна рада Харківської області
Олексіївська загальноосвітня школа І – ІІІ ступенів

НАКАЗ

с.Олексіївка

**Про організацію занять з
фізичної культури та дотримання
правил безпеки під час проведення
занять з фізичної культури
у 2019/2020 навчальному році**

Відповідно до Правил безпеки під час проведення занять з фізичної культури і спорту в загальноосвітніх навчальних закладах, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України № 521 від 01.06.2010, відповідно до Інструкції про розподіл учнів на групи для занять на уроках фізичної культури, затвердженої наказом МОЗ України та МОН України від 20.07.2009 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), з метою поліпшення здоров'я здобувачів освіти та профілактики травматизму під час проведення занять із фізичної культури і спорту

НАКАЗУЮ:

1. Забезпечити неухильне виконання Правил безпеки під час проведення занять з фізичної культури на уроках, спортивних змаганнях тощо.
3. Учителям фізичної культури Свистуну Ю.М. та Дігтяру В.О. та вчителям початкових класів:
 - 3.1. Суворо дотримуватися правил безпеки під час проведення занять з фізичної культури в школі.
 - 3.2. Забезпечити дотримання загальних правил безпеки під час проведення занять з фізичної культури .
 - 3.3. Не допускати до навантажень на уроках фізичної культури учнів, які не пройшли обов'язкового медичного огляду.
 - 3.4. Забезпечити присутність усіх учнів на уроках незалежно від рівня фізичного розвитку і групи для занять фізичною культурою, а також тимчасово звільнених від них.
 - 3.5. Взяти під особисту відповідальність встановлення допустимого навантаження на уроці для: учнів, які за станом здоров'я належать до підготовчої та спеціальної груп.
 - 3.6. Залучати учнів, віднесених до спеціальної групи, до організації

проведення уроку з фізичної культури.

3.6. Оцінювати учнів, віднесених до спеціальної групи з фізичної культури, записом “зараховано”.

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

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

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

3.11. Забезпечити ознайомлення на кожному уроці з правилами поведінки на спортивному майданчику та спортивній залі.

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

3.13. 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 найближчого лікувально-профілактичного закладу, де можуть надати кваліфіковану медичну допомогу.

3.14. Забороняти учням виконувати вправи без нагляду вчителя.

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

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

3.17. Забезпечити проведення занять із фізичної культури відповідно до навчальних програм.

3.18. 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.

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

3.20. Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних правил і норм під час проведення навчальних занять.

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

3.22. Забезпечити надання першої допомоги потерпілому та обов'язково викликати медичного працівника.

3.23. Терміново повідомляти адміністрацію закладу про будь-які випадки травмування учнів.

4.Класним керівникам:

4.1. Ознайомити учнів із загальними правилами безпеки під час проведення занять із фізичної культури .

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 у закладі.

4.4.Вітвідувати уроки фізичної культури у своєму класі з метою спостереження.

4.5. 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

4.6. Забезпечити відвідування учнями, які за станом здоров'я віднесені до спеціальної групи уроків фізичної культури.

4.7. Оформити листок здоров'я учнів класу.

5. Контроль за виконанням наказу залишаю покласти на заступника з навчально-виховної роботи Квятковську Л.О.

Директор закладу

А.В.Желновач

З наказом ознайомлені:

Л.О.Квятковська

Ю.М.Свистун

В.А. Сербіна

В.М.Гладка

Т.А.Торяник

О.М.Івахненко

С.М.Скрипник

І.В.Тільна

Т.Г. Драна

В.В.Матерновська

Л.І. Білик

І.І.Однороб

О.О.Грибенюк

В.О.Дігтяр

Додаток 1
до наказу № 159
від 07 вересня 2018 року

**Загальні правила безпеки під час проведення занять із фізичної
культури і спорту**

1.1. До занять із фізичної культури і спорту допускаються учні, які пройшли обов'язковий медичний профілактичний огляд і надали довідку з визначенням групи для занять фізичною культурою.

1.2. Допустиме навантаження на уроці для учнів встановлює вчитель фізичної культури відповідно до Листка здоров'я класу, у якому зазначаються група та особливості фізичного навантаження кожного школяра.

1.3. Під час організації проведення занять із фізичної культури і спорту потрібно дотримуватися:

- Державних санітарних правил і норм влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу ДСан ПІН 5.2.2.008-01, затверджених постановою Головного державного санітарного лікаря України № 63 від 14.08.2001 р.;

- Правил безпеки під час проведення занять з фізичної культури і спорту в загальноосвітніх навчальних закладах, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України № 521 від 01.06.2010 р.

- Правил пожежної безпеки для закладів, установ і організацій системи освіти України, затверджених наказом Міністерства освіти України, Головного управління Державної пожежної

охорони Міністерства внутрішніх справ України № 348/70 від 30.09.98 р.

1.4. Місця для занять із фізичної культури обладнуються аптечкою (відкриті спортивні майданчики - - переносною аптечкою) та інформацією про місцезнаходження і номер телефону найближчого лікувально-профілактичного закладу, де можуть надати кваліфіковану медичну допомогу.

1.5. У приміщеннях основних спортивних споруд на видному місці розміщується план евакуації учнів на випадок надзвичайної ситуації зі схемою виведення учасників навчально-виховного процесу.

1.6. Проводити заняття без спортивного одягу і спортивного взуття не дозволяється.

2. Учитель фізичного виховання, фахівець з фізичної культури і спорту, організатор фізкультурно-спортивних заходів тощо:

- 2.1. Забезпечує проведення занять із фізичної культури і спорту відповідно до навчальних програм.
- 2.2. Зобов'язаний пройти обов'язковий профілактичний медичний огляд.
- 2.3. Забезпечує присутність учнів на уроках фізичної культури незалежно від рівня занять фізичною культурою, а також тимчасово звільнених від занять.
- 2.4. Встановлює допустиме навантаження на уроці для тих учнів, які за станом здоров'я належать до підготовчої та спеціальної груп.
- 2.5. Суворо дотримується розподілу учнів на групи та особливостей фізичного навантаження, які визначені в Листку здоров'я класу.
- 2.6. Не допускає до занять учнів без спортивного одягу і спортивного взуття.
- 2.7. Зобов'язаний на кожному уроці ознайомлювати учнів із правилами поведінки під час проведення занять із фізичної культури і спорту.
- 2.8. До початку занять із фізичної культури і спорту має дізнатися від учнів:
 - про наявність документа про тимчасове звільнення від занять після хвороби;
 - про погане самопочуття.
- 2.9. Забезпечує під час занять із фізичної культури і спорту наявність аптечки.
- 2.10. Має знати місцезнаходження і номер телефону найближчого лікувально-профілактичного закладу, де можуть надати кваліфіковану медичну допомогу.
- 2.11. Повинен надати першу допомогу потерпілому та відвести його до медичного закладу.
- 2.12. Зобов'язаний терміново повідомити про всі випадки несправності спортивного обладнання та травмування під час занять із фізичної культури і спорту адміністрацію навчального закладу.
- 2.13. Зобов'язаний перед початком кожного заняття з фізичної культури і спорту перевірити всі спортивні снаряди, спортивне обладнання та інвентар на справність і надійне закріплення.
- 2.14. Забезпечує організоване виведення учасників навчально-виховного процесу з приміщення в разі надзвичайної ситуації.
- 2.15. Гарантує дотримання санітарно-гігієнічних вимог під час проведення занять.
- 2.16. Приймає рішення про неможливість проведення занять із фізичної культури і спорту на відкритому повітрі у зв'язку з несприятливими метеорологічними умовами (заняття проводяться в приміщенні навчального закладу).
- 2.17. Забезпечує підготовку спортивного залу до кожного заняття відповідно до вимог навчальної програми.
- 2.18. Забороняє учням виконувати вправи самостійно, без присутності

вчителя, дозволяє виконувати їх тільки за командою.

2.19. Забезпечує виконання складних елементів і вправ під власним наглядом, застосовуючи методи і способи страхування.

2.20. Визначає необхідні часові інтервали під час виконання учнями вправ поточним способом (один за одним).

2.21. Під час занять дотримується послідовності їх проведення — поступово дає навантаження на м'язи учнів з метою запобігання травматизму.

2.22. Забороняє учням носити на собі будь-які предмети, небезпечні для себе та інших школярів (сережки, ланцюжки, браслети, амулети тощо).

2.23. Забезпечує фізичне навантаження учнів відповідно до віку, статі, груп для занять на уроках з фізичної культури.

2.24. Візуально визначає втому учнів під час фізичного навантаження.

2.25. Персонально відповідає за дотримання гігієнічних норм загальної щільності та показників моторної щільності уроку.

3. Учні:

3.1. Не допускаються до навантажень на урок фізичної культури у разі, якщо вони не пройшли: обов'язкового медичного профілактичного огляду, та не надали довідки, у якій визначено рівень фізичного розвитку і групу для занять на згадай уроках.

3.2. Мають бути присутні на уроках незалежно від рівня фізичного розвитку і групи для занять фізичною культурою, а також тимчасово звільнені від них.

3.3. Ті, хто за станом здоров'я належить до підготовчої та спеціальної груп, виконують допустимі навантаження, яке встановлює вчитель фізичної культури.

3.4. Під час занять із фізичної культури і спорту повинні бути вдягнені в спеціальний спортивний одяг та спортивне взуття, а під час занять просто неба взимку — в повітрозахисні куртки, шапочки, рукавички, мати відповідне взуття.

3.5. На кожному уроці фізичної культури мають ознайомитися й суворо дотримуватися правил поведінки в спортивному залі та на майданчику.

3.6. Повинні до початку занять повідомити вчителя:

- про наявність документа про тимчасове звільнення від занять після хвороби;
- про погане самопочуття.

3.7. Повинні терміново поінформувати вчителя про всі випадки несправності спортивного обладнання та травмування під час занять із фізичної культури і спорту.

3.8. Повинні виконувати будь-які вправи тільки в присутності вчителя або фахівця з фізичної культури і спорту.

3.9. Мають суворо дотримуватися необхідних інтервалів, які визначає вчитель або фахівець з фізичної культури і спорту, під час виконання вправ поточним способом (один за одним).

3.10. Повинні починати будь-які вправи тільки за командою вчителя.

3.11. Мають перед початком занять зняти будь-які предмети, небезпечні для себе та інших учнів (сережки, ланцюжки, браслети, амулети тощо).

Додаток 2
до наказу № 159
від 07 вересня 2018 року

ПРАКТИЧНІ ПОРАДИ ЩОДО БЕЗПЕЧНОГО ПРОВЕДЕННЯ УРОКІВ ТА ЗАНЯТЬ З ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ

1.Протягом першого місяця навчального року учителю фізичної культури слід:

- з 1 вересня по 1 жовтня проводити уроки та заняття без виконання учнями контрольних нормативів (**наказ Міністерства освіти і науки України від 27 листопада 2008 р. № 1078**);
- навантаження на уроках та заняттях підвищувати поступово;
- у разі виявлення негативної реакції організму учнів на фізичне навантаження — зменшувати його поступово, наприклад, після бігу переводити учнів на прискорену ходьбу, а потім — на ходьбу у звичайному темпі;
- проводити з учнями гіпервентиляцію легенів; вимірювати частоту серцевих скорочень (**ЧСС**).

2.На першому уроці чи занятті навчального року учитель фізичної культури має:

- опитати кожного учня про стан здоров'я та перенесені протягом літніх канікул захворювання; провести інструктаж з техніки безпеки;
- оформити журнал з техніки безпеки;
- нагадати учням про те, що наявність спортивної форми на уроці фізичної культури та занятті — обов'язкова;
- нагадати про необхідність дотримання гігієнічних норм на уроках та заняттях з фізичної культури.

3.Перед кожним уроком учителю фізичної культури слід:

- перевірити санітарний стан місця проведення уроку чи заняття;
- опитати учнів про стан їхнього здоров'я (у разі поганого самопочуття учня направити його до медичного працівника);
- перевести учнів, які прийшли на урок чи заняття після хвороби, у кінець колони для виконання завдань з меншим навантаженням;
- перевірити відповідність спортивної форми учнів модулям програми та умовам проведення уроку ;
- виміряти ЧСС (бажано індивідуально) в учнів, які приступили до уроків чи занять після хвороби або тимчасово направлені лікарем у підготовчу групу;
- нагадати учням правила дотримання техніки безпеки на уроці.

4. На початку уроку чи заняття учителю фізичної культури потрібно:

- підвищувати навантаження на організм учнів поступово;
- підготувати учнів до навантаження; виконати з учнями загально-розвивальні вправи для розминки усіх груп м'язів, а також спеціальні вправи для виконання завдань за модулями програми;
- нагадати учням правила техніки безпеки під час виконання вправ;
- здійснювати контроль за учнями, які за станом здоров'я віднесені до спеціальної та підготовчої медичних груп.

5. Під час основної частини уроку учитель фізичної культури має:

- страхувати учнів під час виконання ними фізичних вправ;
- поступово збільшувати навантаження, не порушуючи структури уроку;
- нагадувати учням правила техніки безпеки під час виконання завдань;
- стежити за зовнішніми реакціями організму учнів на фізичне навантаження;
- коригувати навантаження на організм учнів залежно від результатів вимірювання ЧСС;
- давати окремі завдання учням, які за станом здоров'я віднесені до спеціальної або підготовчої медичної групи;
- контролювати (бажано індивідуально) ЧСС в учнів, які приступили до уроків чи занять після хвороби або тимчасово направлені лікарем до підготовчої групи;
- проводити гіпервентиляцію легенів після значних навантажень;
- протягом уроку тримати у полі зору учнів усього класу.



Краснокутська районна рада Харківської області
Олексіївська загальноосвітня школа І – ІІІ ступенів

НАКАЗ

с.Олексіївка

від 05 вересня 2019 року

№ 123

Про організацію чергування у закладі освіти під час освітнього процесу у 2019/2020 навчальному році

З метою подальшого вдосконалення роботи закладу щодо організації роботи з профілактики дитячого травматизму, забезпечення порядку під час перерв, створення безпечних умов життєдіяльності,

НАКАЗУЮ:

1. Організувати чергування вчителів у закладі та на території закладу відповідно графіка чергувань.
2. Черговому вчителю:
 - 2.1. Розпочати чергування за 20 хвилин до початку навчальних занять.
 - 2.2. В разі будь-яких випадків травмувань та пошкоджень учнів попередити адміністратора.
 - 2.3. Забезпечити виконання правил техніки безпеки під час перерв (на закріпленій ділянці), контролювати ситуацію та приймати міри по усуненню порушень дисципліни і санітарного стану на відповідному посту.
 - 2.4. Оперативно реагувати на всі випадки недбайливого ставлення до майна закладу. При отриманні інформації про псування майна учнем негайно перевірити її і в разі підтвердження скласти акт.
 - 2.5. Не допускати сторонніх осіб у заклад та на територію закладу без дозволу директора або заступника директора.
3. Класним керівникам:
 - 3.1. Забезпечувати дисципліну учнів, санітарний стан приміщень, зберігання майна класу.
 - 3.2. Забезпечувати провітрювання класних кімнат під час перерви.

- 3.3. Організувати чергування учнів в класних кімнатах.
- 3.4. Організувати чергування учнів у закладі відповідно графіка.
4. Покласти відповідальність на чергових вчителів, класних керівників за охорону життя і здоров'я здобувачів освіти під час їх перебування в приміщенні закладу, та на його території протягом освітнього процесу, під час прогулянок, екскурсій, а також при проведенні позакласних заходів тощо.
5. Педагогу-організатору Гладкій В.М.:
 - 5.1. Залучити учнівське самоврядування для контролю за чергуванням.
6. Заступнику директора з виховної роботи Велентій С.В.:
 - 6.1. Здійснювати контроль за чергуванням учителів та учнівських колективів по школі згідно графіка.
 - 6.2. Періодично на нараді при директорові звітувати про стан чергування вчителів закладу освіти.
7. Педагогічним працівникам закладу нести персональну відповідальність за чергування.
8. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор закладу

А.В.Желновач

З наказом ознайомлені:

Л.О.Квятковська
С.В.Велентій
Ю.М.Свистун
Л.В. Василенко
В.А. Сербіна
Н.В.Пономаренко
В.М.Гладка
Т.А.Торяник
О.М.Івахненко
С.М.Скрипник
І.В.Тільна
В.Л. Дерій
Т.Г. Драна
В.В.Матерновська
Л.І. Білик
І.І.Однороб
О.О.Грибенюк
В.О.Дігтяр

Додаток 1
до наказу №160 від 07 вересня 2018 року

ГРАФІК ЧЕРГУВАННЯ АДМІНІСТРАЦІЇ ШКОЛИ

№ п/п	Прізвище,імя ,по батькові	Дні
1.	Роман М.Ю. (директор школи)	Вівторок,середа,п'ятниця
2.	Корпош Т.Ю. (заступник директора з НВР)	Понеділок,четвер

ГРАФІК ЧЕРГУВАННЯ ВЧИТЕЛІВ

№ п/п	Прізвище,імя,по батькові	Місце	Час	Дні	Примітка
1.	Березовскова О.Ю. Потокі С.П.,Роман М.В. Лісіцькі В.В.	І поверх II поверх Подвір'я	9.00-15 .00	Понеділок	

2.	Терлецька Д.В. , Поліщук О.В. Феєр Д.Ю.,Зеленяк В.Ю.	І поверх ІІ поверх Подвір'я	9.00-15 .00	Вівторок	
3.	Галас Т.М. Терпай В.В. Рацин Т.В.	І поверх ІІ поверх Подвір'я	9.00-15 .00	Середа	
4.	Купар С.В.,ДанканичС.Ф. Погоріляк Т.В. Роман М.В.	І поверх ІІ поверх Подвір'я	9.00-15 .00	Четвер	
5.	Феєр Л.І.,Порада М.М. Вейбер Л.І. Білак М.П.	І поверх ІІ поверх Подвір'я	9.00-15 .00	П'ятниця	

ГРАФІК ЧЕРГУВАННЯ УЧНІВ ПО ШКОЛІ

Класи	Понеділок	Вівторок	Середа	Четвер	П'ятниця
9	X				
6		X			
8			X		
5				X	
7					X
	П О Д В І Р ' Я				
	9 клас	3 клас	8 клас	4,5 клас	7,2 клас

Директор НВК

М.Ю. Роман

Про організацію самоврядування в НВК у 2018-2019 н.р.

З метою демократизації суспільства в школі було створено орган учнівського самоврядування, який став справжньою школою формування соціальної активності та соціальної відповідальності, громадянського виховання школярів, формування ініціативної особистості, здатної приймати нестандартні рішення.

Педагогічний колектив школи розуміє, що участь школярів в учнівському самоврядуванні – це важливий шлях і умова формування в молодого покоління відповідальності, ініціативи, творчості, залучення до демократичних перетворень, що відбуваються у суспільстві. Особлива увага надається можливостям забезпечення кожному учневі престижної позиції, успіху у справах, широких контактів з однолітками.

Учнівське самоврядування школи – це дієвий структурний підрозділ, який відкриває широкі можливості для самореалізації учнів, орієнтує їх на досягнення соціально корисної мети, забезпечує соціальний захист прав дітей, відвертає увагу від асоціальних форм поведінки, заповнює позаурочний простір цікавими та змістовними справами.

Основні завдання учнівського самоврядування:

- формувати і розвивати соціально активну, гуманістично спрямовану особистість;
- виховувати громадянську позицію, національну самосвідомість;
- формувати в учнів високі моральні якості, уміння співпрацювати на правах рівності, гласності, демократизму.

Учнівське самоврядування сьогодні – це не лише принцип організації учнівського колективу, а й орган керівництва колективом, який стимулює громадянське і моральне виховання особистості. Воно сприяє процесу вдосконалення управління школою, оскільки передача окремих організаційних функцій учням забезпечує розв’язання складних навчально-виховних проблем. З метою виявлення та розвитку схильностей і здібностей школярів, розширення їх кругозору, формування в учнів управлінських навичок, особистої відповідальності за доручену справу

НАКАЗУЮ:

1. Організувати роботу шкільного самоврядування в 2018-2019 н.р.

Заст.директора з НВР,
педагог-організатор

2. Провести учнівські збори щодо вибору голови учнівського самоврядування та керівників основних структурних підрозділів.

До 15.09.18 - педагог-організатор

3. Призначити відповідальними за роботу комісій самоврядування таких вчителів:

- Навчальна комісія – заступник директора з навчально-виховної роботи Корпош Т.Ю.
- Комісія дисципліни і порядку – Галас Т.М. вчитель хімії, класний керівник 8 класу.
- Комісія прес-центру – Данканич Світлана Федорівна, вчитель трудового навчання, класний керівник 5 класу
- Комісія дозвілля - Роман М.В. педагог-організатор.

4. Заступнику директора з навчально-виховної роботи :

- 4.1. Удосконалювати систему роботи учнівського самоврядування школи.

Постійно

- 4.2. Обговорювати питання вдосконалення роботи учнівського самоврядування на нарадах класних керівників, засіданнях педагогічної ради .

- Протягом року
- 4.3. Залучати до активної роботи в учнівському самоврядуванні учнів 5-9 класів. Протягом року
5. Організувати психолого-педагогічний супровід учнівського самоврядування НВК.
- Соціальний педагог НВК
6. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи.

Директор НВК

М.Ю. Роман

З наказом ознайомлені _____ Т.Ю.Корпош _____ М.В.Роман
_____ Т.М.Галас _____ С. Ф. Данканич _____ Т.В.Рацин

