Наказ

 по дошкільному навчальному закладу №2 м.Радехова

від 05.01. 2018р. № 1

**Про затвердження графіку відпусток**

 **працівників на 2018рік.**

На виконання ст.6 розділу II Закону України « Про відпустки», п.5.1.3 Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом ДНЗ № 2 м.Радехів на 2016-2020р.р. та з метою визначення тривалості і порядку надання основних відпусток працівникам у 2018 році для відновлення працездатності та зміцнення здоров’я

 Наказую :

1.Затвердити графік відпусток працівників на 2018 рік , що був розглянутий і погоджений профспілковим комітетом ДНЗ .(додаток 1)

2.Всм працівникам :

2.1.Для визначення конкретної дати відпусток (щорічної основної, додаткових) подавати заяви на відпустки не пізніше ніж за два тижні до дати відпустки .

2.2.при необхідності перенесення основної відпустки на інші терміни , що непередбачені графіком відпусток , погоджувати завчасно із керівництвом та профспілковим комітетом ДНЗ.

3.Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Завідувач Л.Ваксман

Наказ

по дошкільному навчальному закладу №2 м.Радехова

від 05.01. 2018р. № 2

**Про дотримання трудової дисципліни, правил**

**внутрішнього розпорядку та виконання**

**посадових обов’язків працівниками дошкільного закладу**

**у 2018 році.**

У відповідності до Закону України «Про освіту» від 23.05.91р. №ё1060-XII(із змінами ), правилами внутрішнього розпорядку ДНЗ , Статуту дошкільного навчального закладу з метою забезпечення повноцінного функціонування дошкільного закладу

Наказую:

1.Всім працівникам :

1.1Дотримувати нормативну тривалість робочого часу передбачену посадовими обов’язками відповідно до норм та законодавства;

1.2Фіксувати час початку і закінчення щоденної роботи (зміни) у відповідній книзі. (Щоденно)

1.3.Суворо дотримуватися початку і закінчення робочого дня і перерви , установлених правилами внутрішнього трудового розпорядку ДНЗ і графіком роботи на 2017-2018н.р. (щоденно)

1.4.Дотримуватися графіку проходження медогляду у встановлені терміни . (Січень, липень)

1.5 Завчасно , до початку роботи , повідомляти адміністрацію ДНЗ про свою відсутність , із-за хвороби чи інших об’єктивних причин, з метою визначення змінника (для вихователів , помічників вихователів).

1.6 Суворо дотримуватися правил професійної етики, не допускати проявів фізичного і психічного насильства щодо вихованців.

У разі встановлення факту жорстокого поводження з дітьми порушувати питання про відповідальність працівника згідно чинного законодавства.

2. Старшій медсестрі контролювати роботу працівників харчоблоку , прачки, помічників вихователя із залученням голови ПК , для ознайомлення із якістю виконання посадових обов’язків .

3.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Завідувач Л.Ваксман

З наказом ознайомлені :

Дрозд О.О., вихователь- методист

Гуменюк М.С., старша медсестра Коверчук К.С., завгосп

Поварі: Баранець Г.Ф. Лохманець Л.М.

Шлюз Г.М., робітник кухні

Помічники вихователів : Самсін В.А. , Пилипчук О.В.

Зеленюк О.М ,Полійчук Р.В. ,Рубаха Г.С.

Грицюк І.М. , Боярська М.С. , Обервенець К.А.

Вихователі: Мойса Л.Й. ,Гет К.Я , Давидок О.М.

Сеньчук О.Г. ,Моравецька Н.Р. ,Коваль Н.В. Коваль В.Б. , Нич О.С. , Мельник О.І. ,

Федечко І.М.

Музкерівник Тимощук О.Т

Ердт Г.Т, машиніст із прання двірник Вовк О.І.

Косів О.П. ,сторож

Вандика М.І., головний бухгалтер

:

Наказ

по дошкільному навчальному закладу №2 м.Радехова

від 05.01. 2018р. № 3

**Про призначення матеріально- відповідальних**

**осіб на 2018 рік по ДНЗ №2 м.Радехів.**

Згідно з чинним законодавством України ,Статутом дошкільного навчального закладу №2 м.Радехів , Правилами внутрішнього трудового розпорядку , посадовими обов’язками

 Наказую :

1. Призначити Коверчук Катерину Степанівну , завгоспа, матеріально-відповідальною особою у 2018 році за облік та зберігання цінного та малоцінного інвентаря , ведення обліку та зберігання продуктів харчування , проведення списувань інвентаря непридатного до використання в дошкільному навчальному закладі .
2. Призначити Гуменюк Марію Степанівну , старшу медсестру , відповідальною особою у 2018році за облік ,зберігання та використання медикаментів , медичного обладнання .
3. Призначити Дрозд Ольгу Олексіївну , вихователя- методиста , відповідальною особою у 2018році за облік , зберігання та використання спортивно-ігрового обладнання, педагогічної та дитячої літератури та інших методичних посібників.
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою

Завідувач Л.Ваксман.

З наказом ознайомлені :

Коверчук К.С., завгосп

Гуменюк М.С., старша медсестра

Дрозд О.О., вихователь- методист

Наказ

по дошкільному навчальному закладу №2 м.Радехова

від 05.01. 2018р. № 4

**Про організацію роботи з**

 **охорони праці та**

**безпеки життєдіяльності**

**у дошкільному навчальному закладі**

 **у 2018 році.**

На виконання Законів України «Про охорону праці», «Про пожежну безпеку», «Про дорожній рух», положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально- виховного процесу в установах і закладах освіти , з метою профілактики травматизму , створення безпечних умов праці та безпеки життєдіяльності

 Наказую :

1. Завгоспа Коверчук Катерину Степанівну призначити відповідальним:

 1.1 За створення безпечних і здорових умов праці, дотримання норм і правил охорони праці і пожежної безпеки ;

1.2.За організацію роботи з охорони праці , проведення заходів для попередження травматизму серед обслуговуючого персоналу, дотриманням вимог техніки безпеки під час експлуатації виробничого та технічного обладнання , машин та механізмів.

2. Вихователя - методиста Дрозд Ольгу Олексіївну призначити відповідальним:

2.1. За створення здорових і безпечних умов навчально - виховного процесу, здійсненням контролю за безпекою навчального обладнання , приладів, навчально - наочних посібників тощо , що використовуються під час навчально - виховного процесу ;

2.2.За дотриманням педагогічним персоналом норм та вимог правил охорони праці ;

2.3.За правильне та своєчасне розслідування нещасних випадків з учасниками навчально - виховного процесу , зокрема з дітьми ;

2.4 За організацію та проведення Тижнів Безпеки в дошкільному закладі, вивчення , узагальнення та поширення передового педагогічного досвіду з охорони праці.

3. Призначити відповідальними за стан охорони праці у структурних підрозділах :

- на харчоблоці-Лохманець Любу Миколаївну , повара

- в музично- спортивному залі – Тимощук Олену Тимофіївну, музкекрівника

- на прачечній-Ердт Г. Т., машиніст із прання

- в групах - Моравецьку Н.Р.., Гет К., Сеньчук О.Г.,Мойсу Л.Й.,

Давидок О.М., Коваль Н.В.

4.Відповідальність за проведення інструктажів з всіма категоріями працівників , оформлення відповідної документації з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності залишаю за собою.

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Завідувач Л.Ваксман.

Коверчук К.С., завгосп

Дрозд О.О., вихователь- методист

Лохманець Л.М., повар

 Вихователі груп : Мойса Л.Й. ,Гет К.Я ,

Сеньчук О.Г. , Моравецьку Н.Р. , Коваль Н.В.

Тимощук О.Т., музкерівник

Ердт Г.Т, машиніст із прання

Наказ

по дошкільному навчальному закладу №2 м.Радехова

від 05.01. 2018р. № 5

**Про відповідального за пожежну безпеку**

 **по дошкільному навчальному закладі**

 **у 2018 році.**

На виконання Закону України « Про пожежну безпеку», Правил пожежної безпеки в Україні та з метою підтримання необхідного рівня протипожежної безпеки в установі з метою збереження життя та здоров’я учасників навчально- виховного процесу

 Наказую:

1.Призначити Коверчук Катерину Степанівну , завгоспа, відповідальним за пожежну безпеку в дошкільному навчальному закладі у 2018 році а також :

- за дотримання вимог еваковиходів, наявність засобів пожежогасіння;

-здійснює контроль за справністю будівлі, обладнання , електроосвітлювальних приладів, електроприладів, заземлення електрообладнання;

-слідкує за безпечним веденням робіт обслуговуючим персоналом та проведенням виникаючих ремонтних робіт пов'язаних з електрообладнанням;

-суворо виконує Інструкцію з безпеки життєдіяльності.

2.Покласти відповідальність за дотримання правил пожежної безпеки в найбільш небезпечних структурах установи із суворим виконанням Інструкцію з безпеки життєдіяльності. :

- на харчоблоці – Лохманець Любов Миколаївну, повара;

- на прачечній-Єрдт Ганну Тадеушівну, машиніста по пранню білизни.

3. Закріпити за вищезгаданими об’єктами та відповідальними працівниками вогнегасники .

4.Проводити інструктажі з пожежної безпеки із всіма працівниками закладу 2 рази в рік з відповідними записами в відповідному Журналі.

5.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Завідувач Л.Л.Ваксман

З наказом ознайомлені: Коверчук К.С., завгосп

Лохманець Л.М., повар Ердт Г.Т, машиніст із прання

Наказ

по дошкільному навчальному закладу №2 м.Радехова

від 05.01. 2018р. № 6

**Про єдиний санітарний день .**

Відповідно до Закону України «Про забезпечення санітарного благополуччя населення» від 24.12.1994р., Державних санітарних норм та правил утримання дошкільних навчальних закладів від 01.08.2013р. з метою дотримання персоналом санітарно- гігієнічних норм утримання приміщень дошкільного навчального закладу

 Наказую :

1. Встановити на 2018 рік єдиний санітарний день - п’ятниця , а останню п’ятницю місяця – днем генерального прибирання всіх приміщень .
2. Покласти на Гуменюк Марію Степанівну , старшу медсестру, відповідальність за дотримання персоналом санітарно- гігієнічних вимог щодо утримання всіх приміщень згідно затверджених нормативів .
3. Покласти на Коверчук Катерину Степанівну ,завгоспа, відповідальність за належне утримання прилеглої території дошкільного закладу (ігрові та спортивна площадки, газони , присадибна ділянка, дерева )згідно санітарних норм .
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Завідувач Л.Ваксман.

З наказом ознайомлені :

Гуменюк М.С., старша медсестра Коверчук К.С., завгосп

Поварі: Баранець Г.Ф. Лохманець Л.М.

Шлюз Г.М., робітник кухні

Помічники вихователів : Самсін В.А. , Пилипчук О.В.

Зеленюк О.М ,Полійчук Р.В. ,Рубаха Г.С.

Обервенець К.А. Грицюк І.М. Боярська М.С.

Ердт Г.Т, машиніст із прання

Наказ

по дошкільному навчальному закладу №2 м.Радехова

від 05.01. 2018р. № 7

**Про ведення табелів виходів на роботу працівників**

**дошкільного навчального закладу**

 **у 2018 році.**

Для чіткого обліку виходів на роботу педагогічних та всіх інших штатних працівників, своєчасне ( до 25 числа поточного місяця) подання наказів, табелів виходів на роботу для нарахування заробітної плати

 Наказую:

1.Залишаю за собою ведення табелів виходів на роботу із вказуванням відпрацьованих годин протягом дня і місяця, згідно тарифікації і наказів по дошкільному навчальному закладі , із подальшою передачею табелів бухгалтеру.

2.На період відпустки або відсутності завідувача , облік виходів на роботу працівниками зобов’язую вести вихователя- методиста Дрозд О.О.

3.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Завідувач Л.Л.Ваксман

З наказом ознайомлена :

Дрозд О.О., вихователь- методист

Наказ

по дошкільному навчальному закладу №2 м.Радехова

від 05.01. 2018р. № 8

**Про призначення відповідального**

**за електрогосподарство на 2018 р .**

На виконання вимого Закону України « Про охорону праці»та у відповідності до наказу по відділу освіти

 Наказую:

Призначити Поповича Ярослава Миколайовича , електрика відділу освіти Радехівської РДА , відповідальним за електрогосподарство дошкільного навчального закладу у 2018 році,

Завідувач Л.Л.Ваксман

Наказ

по дошкільному навчальному закладу №2 м.Радехова

від 05.01.2018р. № 9

**Про призначення відповідальних за щоденний облік**

**і ведення табелів відвідування дітьми**

**дошкільного навчального закладу**

 **у 2018 році.**

З метою чіткого обліку щоденного відвідування дітьми дошкільного навчального закладу у 2018році, для визначення розміру оплати за місячне харчування дітей

 Наказую:

1.Призначити відповідальними за чітке , правильне , достовірне складання місячних табелів відвідувань дітьми вікових групу вихователів , а саме :

Молодша група №1 – Гет К.Я.;

Молодша група №2- Давидок О.М ;

Середня №1– Сеньчук О.Г.;

Середня група №2- Коваль Н.В.;

Старша група №1 – Мойса Л.Й.;

Старша №2 –-. Моравецька Н.Р.

2.Зобов’язати всіх вихователів груп щоденно чітко , до 10 години ранку провести облік присутніх дітей із записами в спеціальній книзі щоденного відвідування групи, використовуючи слідуючі позначення : « Б» - присутня дитина ; «Н» - відсутня , із подальшим щоденним та щомісячним підрахунком відвіданих і пропущених дітоднів .

3.Зобов’язати , відповідальних ,вищезгаданих вихователів на 1 число місяця подавати старшій медсестрі та головному бухгалтеру зведений табель обліку щоденного відвідування дітьми дошкільного закладу для нарахування батьківської оплати.

4.Контроль за виконанням наказу покласти на старшу медсестру Гуменюк Марію Степанівну.

Завідувач Л.Л.Ваксман

З наказом ознайомлені :

Гуменюк М.С., старша медсестра

Вихователі : Гет К.Я. , Коваль Н.В. ,Моравецька Н.Р.

Давидок О.М.; , Сеньчук О.Г. ,Мойса Л.Й.

НАКАЗ

по дошкільному навчальному закладу №2 м .Радехова

від 05.01. 2018р. № 10

**Про призначення відповідальної особи**

**за зняття проб з готових страв по**

 **ДНЗ №2 м.Радехів у 2018р.**

На виконання наказу Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства освіти і науки України «Про порядок організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах» від 01.06.2005 р. № 242/329 та Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України від 17.04.2006 р. № 298/227, з метою оцінки готових страв перед їх видачею з харчоблоку,

НАКАЗУЮ:

1. Призначити Гуменюк Марію Степанівну , старшу медичну сестру, відповідальною особою за зняття проби з готових страв у2018р.

2. Відповідальній особі за зняття проби щоденно:

* 1. Знімати пробу з готових страв безпосередньо з казана за 30 хв до видачі їжі після рівномірного перемішування страви в об'ємі не більше однієї порції відповідно до переліку страв, які наведено в меню-розкладі, і за тієї температури, за якої вживається страва.
	2. Визначати фактичний вихід страв, їх температуру, смакові якості, консистенцію, запах.
	3. Оцінювати кожну частину страви за такими критеріями: го­товність, відповідність рецептурі (наявність складових частин страви, у тому числі моркви, цибулі тощо, у котлетах — хліба), наявність сторонніх домішок (погано перебрана крупа, погано почищені овочі тощо).
	4. Вносити результати зняття проби до Журналу бракеражу готової продукції під особистий підпис щодо можливості реалізації кожної страви окремо.

2.5..Прономерувати, прошнурувати, завірити підписом керівника і печаткою закладу Журнал бракеражу готової продукції на 2018 рік .(до15.01.2018р.)

3.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Завідувач Л.Л.Ваксман

З наказом ознайомлена:

 Гуменюк М.С., старша медична сестра

 НАКАЗ

по дошкільному навчальному закладу №2 м.Радехова

від 05.01. 2018р. № 11

**Про призначення комісії з бракеражу**

**продуктів харчування та продовольчої сировини**

**в дошкільному навчальному**

**закладі у 2018році**

На підставі Законів України ”Про дошкільну освіту” (ст.35), ”Про охорону дитинства” (ст.5), згідно «Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах» затвердженого МОН та МОЗ України № 298/227 від 17. 04. 2006 та з метою чіткого виконання заявок, оцінки якості, кількості завезених до дошкільного закладу продуктів харчування та продовольчої сировини,

НАКАЗУЮ:

1.Призначити комісію з бракеражу продуктів харчування та продовольчої сировини в дошкільному навчальному закладі:

Голова комісії: Ваксман Л.Л., завідувач;

Заступник голови комісії Гуменюк М.С.,старша медична сестра;

Члени комісії: Коверчук К.С., завгосп ДНЗ;

Лохманець Л.М.,кухар.

2. Комісії з бракеражу продуктів харчування та продовольчої сировини:

2.1.Здійснювати контроль за чітким виконанням заявок на продукти харчування та продовольчої сировини постачальниками.

На протязі року.

2.2.Здійснювати контроль за якістю та кількістю продуктів харчування та продовольчої сировини, наявністю відповідних якісних посвідчень чи сертифікатів якості на терміни зберігання тощо. На протязі року.

2.3.Складати акти та надсилати претензійні листи до постачальників у разі невиконання заявок на поставку продуктів харчування та їх низьку якість або прострочені терміни використання.

3. Контроль за виконанням наказу покласти на старшу медичну сестру Гуменюк М.С.

Завідувач Л.Л.Ваксман

З наказом ознайомлені:

Гуменюк М.С., старша медична сестра

 Коверчук К.С., завгосп

Лохманець Л.М.,кухар

 НАКАЗ

по дошкільному навчальному закладу №2 м.Радехова

# 05.01.2018р. № 12

**Про ведення та зберігання ділової**

**документації дошкільного**

**навчального закладу №2 м.Радехів у 2018році.**

Відповідно до Інструкції з діловодствава дошкільних навчальних закладах (наказ Міністерства освіти України від 01.10.2012р. №1059), інструктивно-методичного листа «Про планування освітнього процесу в дошкільних навчальних закладах» (наказ Міністерства освіти і науки України від 01.10.2002р. №1/9-434), з метою дотримання вимог щодо умов зберігання та ведення обов’язкової ділової документації,

 Наказую :

 1.Всім працівникам дошкільного навчального закладу(завгоспу, педагогам , старшій медсестрі):

* 1. Вести ділову документацію дошкільного навчального закладу державною мовою, згідно до номенклатури справ та вимог Інструкції про ділову документацію в Дошкільних закладах. постійно

1.2. Ділову документацію вчасно оформлювати, реєструвати, вчасно вносити зміни до відповідних документів, вести її охайно, не припускати виправлень. постійно

 1.3. Зберігати ділову документацію у спеціально обладнаних шафах та виділених місцях . Постійно.

2. Вихователю- методисту Дрозд О.О.

2.1. Здійснювати контроль за правильністю ведення ділової документації педагогічними працівниками закладу. 1 раз на місяць

2.2. Здійснити спільно із завідувачем ДНЗ перевірку ведення та умов зберігання обов’язкової ділової документації усіма працівниками ДНЗ.

Протягом року.

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Завідувач Л.Ваксман

З наказом ознайомлені:

Гуменюк М.С., старша медсестра

Коверчук К.С., завгосп

Дрозд О.О., вихователь- методист,

Вихователі: Мойса Л.Й. ,Гет К.Я , Давидок О.М.

Сеньчук О.Г. ,Моравецька Н.Р. ,Нич О.С.

Мельник О.І. , Коваль Н.В. ,Коваль В.Б.

Федечко І.М.

Тимощук О.Т., музкерівник

**НАКАЗ**

по дошкільному навчальному закладу №2 м.Радехова

від 05.01. 2018р. № 13

**Про відповідального за організацію**

**медичного огляду працівників**

**дошкільного навчального закладу №2**

**у 2018році**

На виконання законів України «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення», «Про захист населення від інфекційних хвороб»,згідно із Порядком проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженим наказом Міністерства охорони здоров‘я України від 21.05.2007 №246 ,з метою своєчасного і якісного проходження працівниками дошкільного навчального закладу обов‘язкових медичних оглядів

НАКАЗУЮ:

1. Призначити Гуменюк М.С.,старшу медичну сестру , відповідальною за організацію медичного огляду працівників дошкільного навчального закладу.
2. Старшій медичні сестрі Гуменюк М.С
	1. Скласти списки усіх працівників дошкільного закладу, які повинні проходити медогляд. До 10.01.2018р.
	2. Контролювати план-графік проведення медичних оглядів працівників у 2018році. Термін: постійно
	3. Забезпечити своєчасну та організовану явку працівників на медичні огляди та обстеження. Термін:січень-лютий 2018р.

Липень-серпень 2018р.

3.Всім працівникам суворо дотримуватися графіку проходження медичного огляду у відповідних спеціалістів Радехівської РП протягом року.

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

З наказом ознайомлені :Гуменюк М.С., старша медсестра

Дрозд О.О., вихователь- методист

Коверчук К.С., завгосп

Поварі: Баранець Г.Ф. Лохманець Л.М.

Шлюз Г.М., робітник кухні

Помічники вихователів : Самсін В.А. , Пилипчук О.В.

Зеленюк О.М ,Полійчук Р.В. ,Рубаха Г.С.

Обервенець К.А. Грицюк І.М. Боярська М.С.

Вихователі: Мойса Л.Й. ,Гет К.Я , Моравецька Н.Р.

Сеньчук О.Г. ,Мельник О.І. , Коваль Н.В.

Коваль В.Б. , Федечко І.М. , Нич О.С.

Давидок О.І. , Тимощук О.Т., музкерівник

Ердт Г.Т, машиніст із прання Вовк О.І., двірник

Косів О.П. ,сторож

НАКАЗ

по дошкільному навчальному закладі №2 м.Радехів

05.01.2018р. № 14

**Про затвердження номенклатури справ та**

**обов‘язкової документації**

**дошкільного**

**навчального закладу №2 м.Радехів на 2018рік.**

На виконання Законів України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», «Про звернення громадян», постанов Кабінету Міністрів України від 08.08.2007 № 1004 «Про проведення експертизи цінності документів», «Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.08.2007 № 1004, ГОСТ 17.914-72, ДЕСТ 16487-83, ДСТУ 3843-99, ДСТУ 3844-99, ДСТУ 4163-2003, наказу МОН України від 13.03.2006 № 183 «Про Порядок складання номенклатури справ у міністерстві», «Методичних рекомендацій з розробки та застосування примірних та типових номенклатури справ», Інструкції про ділову документацію в дошкільних закладах, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 30.01.1998 № 32; «Переліку типових документів, що створюються в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, організацій і підприємств, із зазначенням термінів зберігання документів», затвердженого наказом Головного архівного управління при Кабінеті Міністрів України від 20.07.1998 № 41 (зі змінами 2003 року), Інструкції з організації харчування дітей в дошкільних навчальних закладах, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров’я України від 17.04.2006 №298/227 та з метою систематизації і якісного ведення діловодства в закладі освіти, посилення персональної відповідальності працівників закладу за належну організацію роботи зі зверненнями громадян, службовою кореспонденцією та діловими паперами

 НАКАЗУЮ:

1. Затвердити номенклатуру справ дошкільного навчального закладу №2 м.Радехова на 2018рік (додається додаток №1).
2. Затвердити перелік обов‘язкових документів за формування та зберігання яких відповідають працівники дошкільного навчального закладу.( додаток №2)
3. Вихователю- методисту Дрозд О., старшій медичній сестрі Гуменюк М.С.., завгоспу Коверчук К.С., головному бухгалтеру Вандиці М.І :

 3.1. Привести справи згідно з функціональними обов’язками у відповідність до затвердженої номенклатури справ та обов‘язкового переліку документів .

 До 10.02.2018 р.

3.2. Вести справи згідно з функціональними обов’язками відповідно до затвердженої номенклатури та обов‘язкового переліку документів .

Упродовж 2018 року.

1. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

 Завідувач Л.Л.Ваксман

З наказом ознайомлені:

Вихователь- методист Дрозд О.О

Головний бухгалтер Вандика М.І.

старша медична сестра Гуменюк М.С..

 завгосп Коверчук К.С.

 Додаток №1

до наказу по ДНЗ №2

 від 05.01.2018 р. №14

Номенклатура

 справ дошкільного навчального закладу №2 м.Радехів .

На **2018 рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Індекси** | **Назва документа** | **Термін зберігання справи** | **Відповідальні за ведення справи** | **Примітка** |
| **1** | Державні нормативно-правові документи. Укази , закони, постанови про дошкільну освіту | До заміни  | Завідувач |  |
| 2 | Нормативно-правова документація МОН України (вказівки, листи розпорядження тощо) | До заміни | Завідувач |  |
| 3 | Документи органів управління освіти ( накази,листи, рекомендації області та райво) | До заміни | Завідувач  |  |
| **4**  | **Організаційно-нормативна документація дошкільного закладу**  |  |  |  |
| 4.1. | Статут та положення ДНЗ №2  | До заміни новими | Завідувач |  |
| 4.2. | Правила внутрішнього розпорядку | 1 р. після заміни новими | Завідувач |  |
| 4.3. | Колективний договір | постійно | Завідувач |  |
| 4.4. | Акти приймання-передавання справ і документів при зміні завідувача | постійно | Завідувач |  |
| 4.5 | Свідоцтво про державну реєстрацію | Постійно | Завідувач |  |
| 4.6 | Матеріали атестації дошкільного навчального закладу | 10 р. | Завідувач  |  |
| **5** | **Розпорядча документація дошкільного навчального закладу** |  |  |  |
| 5.1 | Книга наказів з кадрових питань. | 75 років | Завідувач |  |
| 5.2 |  Накази з основної діяльності . | 75 років | Завідувач |  |
| 5.3 | Книга реєстрації наказів з основної діяльності. | 75 років | Завідувач |  |
| 5.4. | Книга протоколів засідань педагогічної ради дошкільного закладу. | 5 років | Завідувач |  |
| 5.5 | Книга протоколів виробничих нарад. | 5 років | Завідувач |  |
| **6** | **Планово-звітна документація і листування дошкільного закладу**  |  |  |  |
| 6.1. | План роботи ДНЗ. | 5 років | Завідувач |  |
| 6.2. | Плани навчально- виховної роботи. | 3років | вихователь-методист, вихователі,  |  |
| 6.3 | Планування роботи щодо поліпшення медичного обслуговування дітей. | 3 роки | Старша медична сестра |  |
| 6.4 | Діловий щоденник контролю. | 3 роки | Завідувач |  |
| 6.5 | Діловий щоденник аналізу освітньо-виховного процесу. | 3 роки | Вихователь-методист |  |
| 6.6 | Щоденник педагога з підвищення професійного рівня. | 5 років | Вихователі груп |  |
| 6.7. | Книга обліку вхідних документів. | 3 роки | Завідувач |  |
| 6.8 | Книга обліку вихідних документів. | 3 роки  | Завідувач |  |
| 6.9 | Довідки й акти за результатами перевірок дошкільного закладу. | 3 роки | Завідувач |  |
| 6.10 | Копії статистичних звітів про діяльність дошкільного закладу за звітній період. | 10років | Завідувач |  |
| **7** | **Забезпечення гарантованого права на дошкільну освіту** |  |  |  |
| 7.1. | Журнал обліку щоденного відвідування дітьми груп. | 3 роки | Вихователі груп |  |
| 7.2 | Журнал прибуття (вибуття) дітей до дошкільного закладу. | 1 рік | Завідувач |  |
| 7.3 | Документація про облік дітей від народження до шести років за мікрорайонами. | 3 роки | Завідувач |  |
| 7.4 | Книга відомостей про дітей та їхніх батьків. | 3рокиДо випуску групи | Вихователі груп |  |
| **8.** | **Методична робота**  |  |  |  |
| 8.1. | Книга проведення консультацій. | 1рік | Вихователь-методист |  |
| 8.2. | Плани семінарів,семінарів-практикумів. | 5 років | Вихователь-методист |  |
| 8.3. | Методичні розробки (конспекти, сценарії, досвід роботи, авторські розробки, програми тощо). | 5 років | Вихователь-методист |  |
| 8.4. | Інформаційні матеріали та педагогічні видання з питань дошкільної освіти. | 5 років | Вихователь-методист |  |
| 8.5. | Книга обліку педпосібників, ігрового, дидактичного обладнання тощо. | 5 років | Вихователь-методист |  |
| 8.6. | Картотека публікацій періодичних видань педагогічної, психологічної, методичної та дитячої літератури. | 5років | Вихователь-методист |  |
| 8.7. | Вивчення та впровадження передового педагогічного досвіду. | 5років | Вихователь-методист |  |
| 8.8. | Впровадження інноваційних педагогічних технологій. | 5 років | Вихователь-методист |  |
| 8.9 | Документація з наступності в роботі ДНЗ та ЗНЗ. | 5 років | Вихователь-методист |  |
| **9.** | **Робота з кадрами.** |  |  |  |
| 9.1. | Плани проходження підвищення кваліфікації, атестації педпрацівників. | 5 років | Вихователь-методист |  |
| 9.2. | Книга обліку особового складу працівників. | 75 років | Завідувач |  |
| 9.3. | Особові справи працівників дошкільного закладу. | 75 років | Завідувач |  |
| 9.4 | Трудові книжки. | До моменту звільнення з роботи | Завідувач |  |
| 9.5. | Книга обліку руху трудових книжок і вкладишів до них. | 50 років | Завідувач |  |
| 9.6 | Документація з питань атестації працівників ДНЗ. Протоколи засідань атестаційної комісії. | 5 років | Завідувач |  |
| 9.7 | Книга реєстрації початку і закінчення роботи працівників. | 1 рік | Завідувач |  |
| 9.8 | Книга реєстрації місцевих відряджень. | 1 рік | Завідувач |  |
| 9.9 | Вивчення результативності роботи педколективу(довідки ,інформації тощо) | 5років | Вихователь-методист |  |
| 9.10 | Документація з питань охорони праці і техніки безпеки. | 5років | Завідувач |  |
| **10.** | **Робота з батьками та громадськістю** |  |  |  |
| 10.1. | Протоколи загальних батьківських зборів (конференцій).  | 5 років | Завідувач |  |
| 10.2 | Журнал звернень громадян. | 1 рік | Завідувач |  |
| 10.3 | Контрольно-візитаційна книга. | 5 років | Завідувач |  |
| 10.4 | Документація про надання благодійної та іншої допомоги ДНЗ. | 5 років | Завідувач |  |
| 10.5 | Протоколи групових батьківських зборів , батьківських комітетів. | До випуску групи | Вихователі |  |
| **11.** | **Фінансово-господарська діяльність**  |  |  |  |
| 11.1. | Паспорт санітарно-технічного стану. | Постійно | Завідувач |  |
| 11.2. | Акти прийому готовності ДНЗ до нового навчального року. | 1 рік | Завідувач |  |
| 11.3. | Книга складського обліку матеріалів. | 1 роки | Завідуючий господарством |  |
| 11.4. | Книга видачі матеріалів на потреби закладу. | 1 рік | Завідуючий господарством |  |
| 11.5. | Книга інвентаризаційного опису. | 3 роки | Завідуючий господарством |  |
| 11.611.61 | Табелі обліку робочого часу працівників .Графіки роботи працівників | 3 роки3 роки | БухгалтерЗавідувач |  |
| 11.7 | Акти документальних ревізій фінансово- господарської діяльності. Акти перевірок КРУ. | 5років | Бухгалтер |  |
| 11.8 | Штатні розписи дошкільного закладу. Тарифікаційні списки кадрів. | 3 років | Бухгалтер |  |
| 11.9 | Фінансові документи , звіти за роки  | 5 років | Бухгалтер |  |
| **12** | **Фізкультурно-оздоровча робота.****Медична робота.** |  |  |  |
| 12.1. | Медичні картки дітей (ф. 026/о). | До 5 роківДо випуску | Старша медична сестра |  |
| 12.2. | Листок здоров’я вихованців. | До випуску групи | Вихователі груп |  |
| 12.3. | Книга(звіти) аналізу інфекційних захворювань дітей. | 1 роки | Старша медична сестра |  |
| 12.5. | Книга медико-педагогічного контролю за фізичним розвитком дітей. | 1рік | Старша медична сестра |  |
| 12.6. | Книга для запису санітарного стану дошкільного закладу (ф.№ 308/у). | 1 рік | Старша медична сестра |  |
| 12.7 | Журнал обліку виконання норм харчування. | 1 рік | Старша медична сестра |  |
| 12.8 | Журнал обліку інфекційних захворювань (ф. 060/о). | 1 рік | Старша медична сестра |  |
| 12.9 | Карта профілактичних щеплень (ф. 063/0), індивідуальна (ф. 063.1./0). Журнал обліку профілактичних щеплень (ф. 064/о). | До 5 роківДо випуску | Старша медична сестра |  |
| 12.10 | Журнал екстреного повідомлення про інфекційне захворювання, харчове гостре отруєння, незвичну реакцію на щеплення (ф. 058/о). | 1 рік | Старша медична сестра |  |
| 12.11 | Контрольна карта диспансерного нагляду (ф. 030/о). | До 3років | Старша медична сестра |  |
| 12.12 | Журнал бракеражу сирих продуктів. | 1 рік | Завгосп |  |
| 12.13 | Журнал бракеражу готової продукції. | 1 рік | Старша медична сестра |  |
| 12.14 | Журнал здоров’я працівників харчоблоку.  | 1 рік | Старша медична сестра |  |
| 12.15 | Журнал обліку санітарно-освітньої роботи. | 1 рік | Старша медична сестра |  |
| 12.16 | Медичні книжки працівників. | Термін роботи працівника | Старша медична сестра |  |
| 12.17 | Перспективне меню. | 1 рік | Старша медична сестра |  |
| 12.18 | Картка-розклад страви для картотеки страв. | До заміни | Старша медична сестра |  |
| 12.19 | Зошит обліку відходів. | 1 рік | Старша медична сестра |  |
| 12.20 | Журнал антропометрії. | До випуску групи | Старша медична сестра |  |
| 12.21. | Журнал обліку роботи з гігієнічного виховання (ф. 038/о). | 3 років | Старша медична сестра |  |
| 12.22 | Журнал обліку медичного обладнання, лікарських засобів та виробів медичного призначення, імунобіологічних препаратів. | 3 роки | Старша медична сестра |  |
| 12.23 | Документація з профілактики дитячого травматизму. | 5 років | Завідувач |  |
| 12.24 | Книга складського обліку харчової продукції. | 1 рік | Завідуючий господарством |  |
| **14** | **Навчально-виховний процес** |  |  |  |
| 14.1. | Матеріали аналізу рівня знань дітей кожної вікової групи. | До випуску групи | Вихователь-методист |  |
| 14.2. | Матеріали експертизи рівнів досягнень дітей (6-і рік життя) відповідно до вимог Базового компоненту дошкільної освіти. | 3 роки | Вихователь-методист |  |
| 14.3. | План проведення масових заходів, дійств музично-естетичного циклу. | 1роки | Музичний керівник |  |
| 14.4 | Щоденник обліку індивідуальної (гурткової) роботи з дітьми. | 3 роки | Музичний керівник |  |
| 14.5 | Сценарії свят, розваг, театральних вистав тощо. | 3 роки | Музичний керівник |  |
| 14.6 | Книга індивідуальної роботи з дітьми | До випуску групи | Вихователі. |  |
| 15. | Охорона праці та безпека життєдіяльності  |  |  |  |
| 15.1 | Журнал реєстрації нещасних випадків та документи по нещасних випадках. | 45років | Завідувач |  |
| 15.2 | Журнал обліку інструктажу з охорони працівників та безпеки життєдіяльності. Інструкції з охорони праці. | 5 років | Завідувач |  |
| 15.3 | Приписи , постанови | 3 роки | Медсестра |  |
| 15.4 | Протоколи атестації з охорони праці та безпеки життєдіяльності. Акти , накази , розпорядження з охорони праці | 3 роки | Завідувач |  |
| 15.5. | Матеріали по цивільному захисту . | 3 роки | Завідувач |  |
| 15.6 |  |  |  |  |

Наказ

з основної діяльності по дошкільному навчальному закладу №2 м.Радехова

від 09.01.2018р. № 15

**Про організацію підвищення кваліфікації педагогічних працівників дошкільного навчального закладу №2 м.Радехова**

**у 2017- 2018н.р.**

Відповідно до Закону України «Про освіту», Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 №930 (із змінами і доповненнями), рішення колегії головного управління освіти і науки Львівської облдержадміністрації від 25 червня 2008 року «Про впровадження моделі підвищення кваліфікації педагогічних працівників за кредитно-модульною системою» наказу департаменту освіти Львівської облдержадміністрації від 26.05.2016 №08-01/293, листа ЛОІППО від 29.07.2016р. №370, наказу відділу освіти від 17.08.2016р.№143 та з метою забезпечення безперервної освіти педагогічних працівників області

НАКАЗУЮ:

1.Організувати навчання педагогічного працівника дошкільного закладу за планом-графіком курсів підвищення кваліфікації Львівського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти у другому півріччі 2017 – 2018 навчального року:

1.1.Вихователів :

- Гет Катерини Ярославівни , група 774

 **з 23 по 27 квітня 2018р.;**

- Сеньчук Ольги Григорівни, група 796 ,

**з 14 по 18 травня 2018р.;**

-Ваксман Лідії Лук'янівни , Дрозд Ольги Олексіївни , група 849

 **з 18 по 20 червня 2018р.;**

1.2.Музичного керівника Тимощук Олени Тимофіївни, група 838 ,

 **з 04 по 08 червня 2018р.**

1.3.Завідувача Ваксман Лідії Лук'янівни, група 809 **,з 21.05 по .01.06 2018р.**

-

2.Головному бухгалтеру Вандиці М. І. оплату відряджень здійснити згідно чинного законодавства , в межах фінансових призначень2018 рік

3.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Завідувач Л.Л.Ваксман

З наказом ознайомлені

Вандика М.І,, головний бухгалтер

 Наказ

по дошкільному навчальному закладу №2 м.Радехова

від 15січня 2018р. №16

**Про затвердження розміру батьківської плати за харчування дітей в дошкільному навчальному закладі у 2018році**

На виконання Законів України «Про освіту» (зі змінами), «Про охорону дитинства»

(зі змінами), відповідно до статті 35 Закону України «Про дошкільну освіту»

(зі змінами), наказу Міністерства освіти і науки України від 21.11.2002 №667 «Про затвердження Порядку встановлення плати для батьків за перебування дітей у державних і комунальних дошкільних та інтернатних навчальних закладах», постанови Кабінету Міністрів від 22.11.2004р №1591 «Про запровадження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах», «Про затвердження Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах» від 15.08.2006 № 620/563, «Щодо невідкладних заходів з організації харчування дітей у дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладах», рішення сесії Радехівської

районної ради №30 від 13.01.2016р. та №37 від 18.02.2016р., Закону України

 «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України» №911 – VIII від 24.12.2015р,наказу відділу освіти Радехівської РДА від 09.01.2018 № 08**«**Про встановлення розміру батьківської плати за харчування дітей в дошкільних групах навально - виховних комплексів та у дошкільних навчальних закладах району у 2018році»та з метою забезпечення  якісної організації харчування у відповідності до санітарних норм

 Н А К А З У Ю:

1. Затвердити з 1 січня 2018 року розмір плати, що вносять батьки, або особи, які їх замінюють за харчування дітей у дошкільному навчальному закладі№2 м.Радехів на рівні **60** **відсотків- 18 гривень на день , від загальної вартості харчування на одну дитину з розрахунку 30,00 грн. на день.**

1.2. Безкоштовним харчуванням забезпечуються:

 - діти-сироти;

 - діти, позбавлені батьківського піклування;

 - діти-інваліди;

- дітей із сімей, батьки яких є учасниками антитерористичної операції на сході України або загинули під час її проведення.( додаток №1 до даного наказу );

- діти із сімей , які отримують допомогу відповідно до Закону України « Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»; .( додаток №2 до даного наказу)

 1.3. Підставою для звільнення від плати за харчування є подана заява батьків, розпорядження голови РДА про призначення опікунів, копія посвідчення дитини-інваліда, довідка із управління соціального захисту населення Радехівського району відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», довідка з військової частини або копія військового квитка із записом про участь в АТО

1.4. Надати знижку по сплаті батьківської плати за харчування дітей батькам , в яких троє і більше дітей з розрахунку 50 відсотків від розміру батьківської плати

( підставою для звільнення є подана заява та копія посвідчення батьків багатодітної сім'ї); ( додаток №3 до даного наказу).

1.5. Видатки на харчування даних категорій дітей проводити в межах асигнувань передбачених на 2018 рік.

2. Збільшення розміру вартості харчування до38 грн. в день ,згідно наказу відділу освіти і відповідно батьківської плати , переглянути після різкого збільшення вартості основних продуктів харчування протягом 2018 року , з виданням нового наказу по установі.

3.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Завідувач ДНЗ№2 Л.Ваксман

 **Додаток №1**

**до наказу по ДНЗ №2 м.Радехів від 15.01.2018р №16**

Звільнити від оплати за харчування в розмірі 100 % дітей із сімей учасників АТО ( за копіями посвідчень **) з 01.01.2018 року по31.12.2018 року :**

1.Качана Єва ( молодша №2)

2 .Грушецьку Катю ( середня №2)

3.Марчак Майю ( середня №2)

4.Антонів Юлію(середня №1)

5.Патер Аделіна (середня №2)

6. Нич Тимофій ( молодша №2)

7. Твердохліб Юлія (молодша №1)

**Додаток №2**

**до наказу по ДНЗ №2 м.Радехів від 15.01.2018р №16**

 Звільнити від оплати за харчування в розмірі 100 % від батьківської плати дітей із малозабезпечених сімей ( за довідками управління праці та соц.захисту населення) :

1.Кремзу Олександра (середня№2) **з 01.01 по 28.02.2018р.**

2.Кремзу Юлію ( старша №1) **з 01.01 по 28.02.2018р.**

3. Юськів Ярину ( старша №1**) з 01.01. по 01.06.2018р.**

4.Обіговського Миколу (молодша №2)**з 01.01. по 01.04.2018р.**

5.Обіговського Матвія ( середня №2) **з 01.01. по 01.04.2018р.**

6.Мельник Тетяну ( середня №1) **з 01.01. по 01.04..2018р.**

7.Яремка Іллю (молодша№1) **з 01.01.по 31.03.2018р**.

8.Дибайло Марію ( середня №1) з **01.01.по 31.05 2018р.**

Завідувач Л.Ваксман

**Додаток №3**

**до наказу по ДНЗ №2 м.Радехів від 15.01.2018р №16**

 Звільнити від оплати за харчування в розмірі 50 % від батьківської плати дітей із багатодітних сімей **з 01.01.2018 року по 31.12.2018р**.:

1. Сахаревича Максима( молодша №1)
2. Кадилович Єлизавету(молодша №1)
3. Боруцьку Марту(молодша №1)
4. Ковальчука Юрія (молодша №2)
5. Марків Софію( молодша №2)
6. Панчук Назар (молодша №2)
7. Думаньчук Богдан ( молодша №2)
8. Сахаревича Романа (середня №1)
9. Мельничука Михайла (середня №1)
10. Лотоцького Дмитра (середня №1)
11. Коновальця Остапа(середня №1)
12. Дибайло Марію ( середня №1)
13. Надворного Артема ( середня №1)
14. Чернецького Вадима (середня №2)
15. Пилип Олесю ( середня №2)
16. Луньов Петро( середня №2)
17. Шостак Яну(старша №1 )
18. Ференс Софія ( старша №1)
19. Березюка Артема ( старша №1)
20. Підганюк Анну(старша №1)
21. Богуша Олексія ( старша №1)
22. Макітру Дмитра(старша №1)
23. Шумську Олену (старша №2)
24. Гарасимчука Богдана ( старша №2)
25. Кадилович Аліну ( старша №2)
26. Стеців Анну- Марію (старша №2)
27. Вавреньчука Романа (старша№2)
28. Вавреньчука Стапана (старша №2)
29. Кондратюка Дениса ( старша №2)
30. Боруцьку Анастасію (старша №2)

Завідувач Л.Ваксман

Наказ

по дошкільному навчальному закладу №2 м.Радехова

від 22січня 2018р. №17

**Про введення штатної одиниці**

**практичного психолога у ДНЗ.**

Відповідно до наказу відділу освіти Радехівської РДА від 11.01.2018 року №09 «Про введення штатної одиниці практичного психолога у ДНЗ.»

 **Наказую :**

1.Ввести у штатний розпис дошкільного закладу №2 м.Радехів 0,5 штатної одиниці практичного психолога з 22.01.2018р.

2.Головному бухгалтеру Вандиці М.І:

2.1. Внести зміни у штатний розпис дошкільного закладу на 2018рік з 22.01.2018р.  **До 25.01.2018р.**

2.2 .Провести розрахунок коштів на 0,5 ставки посади практичного психолога і дати пропозиції про необхідні кошти по посаді ,так як утримання даної посади ,згідно наказу відділу освіти ,має проводитися в межах асигнувань передбачених в кошторисі на 2018 рік.

 **ДО 01.02.18р.**

3.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою

Завідувач Л.Ваксман

**Н А К А З**

 по дошкільному навчальному закладі №2 м.Радехів

 30.01.2018р. №18

**Про звільнення дітей пільгових категорій**

 **від оплати за харчування .**

На виконання наказу по дошкільному закладу від 15січня 2018р. №16 «**Про затвердження розміру батьківської плати за харчування дітей в дошкільному навчальному закладі у 2018 році «** та на підставі пред'явленої довідки від 30.01.2018р. №159 з районного управління соціального захисту населення та заяви батьків

 Наказую

1.Звільнити від оплати за харчування в розмірі 100 % від батьківської плати як дитину із малозабезпеченої сім'ї

 **- Чернецького Вадима** ( молодша група №2)**з 01.01по 01.07.2017р.**

2.Головному бухгалтеру Вандиці М.І. проводити нарахування батьківської плати у відповідності до наказу .

3.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Завідувач Л.Ваксман

**Н А К А З**

 по дошкільному навчальному закладі №2 м.Радехів

 30.01.2018р. №18/1

**Про звільнення дітей пільгових категорій**

 **від оплати за харчування .**

На виконання наказу по дошкільному закладу від 15січня 2018р. №16 «**Про затвердження розміру батьківської плати за харчування дітей в дошкільному навчальному закладі у 2018 році «** та на підставі пред'явленої довідки від 23.01.2018р. №99 з районного управління соціального захисту населення та заяви батьків

 Наказую

1.Звільнити від оплати за харчування в розмірі 100 % від батьківської плати як дитину із малозабезпеченої сім'ї

 **- Смішка Давида** ( молодша група №2)**з 01.01по 01.06.2017р.**

2.Головному бухгалтеру Вандиці М.І. проводити нарахування батьківської плати у відповідності до наказу .

3.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Завідувач Л.Ваксман

**Н А К А З**

 по дошкільному навчальному закладі №2 м.Радехів

 30.01.2018р. №18/1

**Про звільнення дітей пільгових категорій**

 **від оплати за харчування .**

На виконання наказу по дошкільному закладу від 15січня 2018р. №16 «**Про затвердження розміру батьківської плати за харчування дітей в дошкільному навчальному закладі у 2018 році «** та на підставі пред'явленої довідки від 23.01.2018р. №99 з районного управління соціального захисту населення та заяви батьків

 Наказую

1.Звільнити від оплати за харчування в розмірі 100 % від батьківської плати як дитину із малозабезпеченої сім'ї

 **- Смішка Давида** ( молодша група №2)**з 01.01по 01.06.2017р.**

2.Головному бухгалтеру Вандиці М.І. проводити нарахування батьківської плати у відповідності до наказу .

3.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Завідувач Л.Ваксман

**Н А К А З**

 по дошкільному навчальному закладі №2 м.Радехів

 31.01.2018р. №19

**Про проведення комплексної перевірки**

**« Стан навчально- виховної роботи в середніх групах №1 та №2 ».**

У відповідності до річного плану робити ДНЗ №2 на 2017-2018начальний рік та з метою ґрунтовного ознайомлення з навчально- виховною роботою педагогів середніх дошкільних груп по реалізації завдань Базового компоненту дошкільної освіти щодо змістового компоненту освітньої роботи з дітьми і забезпечення розвитку життєвої компетентності дитини -дошкільника

 Наказую:

1.Комплексно вивчити проведення навчально- виховних заходів в середніх №1 та №2 групах, яка проводиться вихователями Сеньчук О.Г., Ваксман Л.Л.,Коваль Н.В., Коваль В.Б. **з 14 -23. 02.2018р.**

2.Затвердити склад і розподіл обов’язків членів комісії з вивчення стану навчально - виховної роботи в середніх групах№1 та №2, а саме:

- Ваксман Л.Л. – вивчає стан навчально- виховної роботи в середній групі №2

- Дрозд О.О. - вивчає стан навчально- виховної роботи в середній групі №1

3.Вихователю- методисту Дрозд О.О. розробити ключові позиції щодо здійснення комплексного контролю за якістю освітнього процесу в старших групах.(09.02.2018р.)

4.Довідку про вивчення стану навчально - виховної роботи у старших дошкільних групах, за наслідками перевірки , підготувати до 09.03.2018р.

5.Заслухати і обговорити довідку про вивчення стану навчально- виховної роботи у старших дошкільних групах **на педагогічній раді .**

6.За наслідками комплексної перевірки видати наказ по дошкільному закладу. До 15.03.2018р.

7.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Завідувач ДНЗ Л.Ваксман.

З наказом ознайомлені : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дрозд О.О.

Сеньчук О.Г..\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Коваль Н.В..\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Коваль В.Б.\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наказ

 по дошкільному навчальному закладу №2 м. Радехова

від 31.01.2017р. №20

Про початок навчального року в системі

цивільного захисту дошкільного навчального закладу №2

Згідно з Законом України «Про цивільну оборону України» ,відповідно до Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях , затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.06.2013р №444 та наказу відділу освіти Радехівської Райдержадміністрації від 23 .12.2014року №297

**НАКАЗУЮ:**

**1**. Розпочати навчальний рік в ДНЗ №2 м.Радехів в системі цивільної оборони з 1 лютого 2018 року.

**2**. Призначити посадових осіб штабу ЦО та невоєнізованих формувань навчального закладу (за функціональними обов'язками) і розробити й затвердити необхідні документи і плани для забезпечення роботи закладу в режимах**:**

***повсякденної діяльності, підвищеної готовності, надзвичайної ситуації, надзвичайного стану (****до 25.02.18р)*

**3.** Всім педагогічним працівникам навчального закладу забезпечити:

* Навчання діям у надзвичайних ситуаціях дітей в кожній віковій групі, згідно вимог Базового компоненту дошкільної освіти.;
* Практичне закріплення теоретичного матеріалу здійснювати шляхом щорічного Тижня безпеки дитини

 (квітень , листопад 18р.)

* запобігання виникнення надзвичайних ситуацій і вживання заходів щодо зменшення збитків і втрат від їх виникнення;

4.Керівнику штабу ЦО ДНЗ Дрозд О.О., вихователю – методисту ДНЗ забезпечувати

* оповіщення персоналу навчального закладу про загрозу й виникнення надзвичайних ситуацій;
* постійне інформування працівників про обстановку у режимах надзвичайних ситуацій та надзвичайного стану;
* захист учасників навчально-виховного процесу від наслідків аварій, катастроф, пожеж, стихійних лих та застосування засобів захисту від ураження.

5. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Начальник цивільної оборони ДНЗ№2-

завідувач: Ваксман Л.Л.

Наказ

по дошкільному навчальному закладу №2 м. Радехова

від 01.02.2018р. № 21

Про підсумки підготовки ЦЗ у 2017році

і завдання на 2018рік.

У відповідності до Закону України «Про Цивільну оборону України» у 2016 році основним завдання ЦЗ дошкільного навчального закладу №2 м.Радехів було підготовка і перепідготовка органів і сил ЦЗ ДНЗ , їх навчання вмінню застосувати засоби індивідуального захисту і діям у НС. Для вирішення цього завдання було організовано навчання і практичне відпрацювання з учасниками навчально- виховного процесу ДНЗ протягом навчального року .

З працівниками було проведено 5 теоретичних лекцій , 3 теоретично- практичних відпрацювання , які були підготовлені і проведені начальником ЦЗ ДНЗ, завідувачем і начальником медичної служби ЦЗ ДНЗ та старшою медсестрою. Протягом навчального року педагогічні працівники проводили навчально- виховні заходи з питань безпеки життєдіяльності з вихованцями дошкільних груп . Як підсумок роботи з дітьми у 2017 році було проведено Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності дитини «Будь обережним!» у два тури( з 24 по 28 квітня та 27 листопада по 1 грудня), під час якого вихователі у різних формах закріпили знання і вміння дітей з основ безпеки життєдіяльності, умінь захистити себе і надати допомогу іншим.

 Проте , із-за недофінансування установи , у дошкільному закладі повністю відсутні індивідуальні дитячі і дорослі засоби захисту -респіратори ( наявні тільки індивідуальні марлеві та спеціальні маски по 2шт.на людину) та інші засоби матеріально- технічного оснащення ,які передбачені Закону України «Про Цивільну оборону України».

Виходячи із вищесказаного

 Наказую:

1.Активізувати роботу служб ЦЗ ДНЗ у 2018році з метою формування у працівників та всіх учасників навчально - виховного процесу професійної майстерності , практичних навиків при діях в екстремальних умовах .

2. Начальнику ЦЗ та начальнику штабу ЦЗ ДНЗ у роботі з кадрами застосовувати сучасні засоби та технології щодо морально - психологічної підготовки працівників до дій НС .

3.Начальнику штабу ЦЗ ДНЗ Дрозд О.О. :

3.1.Організувати контроль за якістю знань та практичних навичок з основ безпеки життєдіяльності дитини згідно вимого Базового компоненту дошкільної освіти . (постійно)

3.2.Підготувати наочність та обладнання , що буде використовуватися під час навчальних занять, Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності дитини і показового Дня Цивільного захисту . (постійно)

3.3. Надати консультації педагогам щодо оновлення кутків з основ безпеки життєдіяльності дитини по вікових групах . ( постійно)

3.4.Надати Консультацію для вихователів « Безпека життєдіяльності дитини» в контексті вимог Базового компоненту дошкільної освіти

3.5.Організувати тематичні виставки та підбір літератури в методкабінеті по темі. ( у період квітень,листопад18р.)

4.Начальнику санітарного поста ЦЗ ДНЗ Гуменюк М.С.

 4.1.Провести практичні заняття з працівниками ДНЗ:

А)виготовлення найпростіших засобів захисту органів дихання(марлеві пов’язки)і відпрацювати вміння користуватися засобами індивідуального захисту.

Б)надання першої медичної допомоги при переломах кінцівок, травмах голови, при опіках, при враженні струмом. (до 01.04.18р.)

4.2.Надавати консультації працівникам з питань долікарської допомоги при травмах та різних видах отруєнь тощо . ( протягом року)

 5 .Заступнику начальника з матеріально- технічного забезпечення Коверчук К.С. :

-ознайомити працівників з засобами пожежогасіння .- до 01.04.2018р.;

-спільно із головним бухгалтером у 2018р. провести закупівлю вогнегасників або перезарядку існуючих ( до 01.09.2018р.)

- провести заміри опору ізоляції . ( до 01.09.2018р.)

Начальник ЦЗ ДНЗ ,

Завідувач Л.Ваксман

З наказом ознайомлені : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Дрозд.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_- М.Гуменюк

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К.Коверчук

Наказ

по дошкільному навчальному закладу №2 м. Радехова

від 01.02.2018р. № 22

Про затвердження посадової інструкції психолога

дошкільного навчального закладу №2 м.Радехів

 В зв'язку із введенням в штатний розпис посади психолога , для чіткого виконання працівником своїх функціональних обов'язків

 Наказую :

1.Затвердити посадову інструкцію психолога .

2.Ознайомити працівника , який буде працювати на посаді психолога з даною посадовою інструкцією під розпис.

Завідувач ДНЗ №2 Л.Ваксман

Наказ

 по дошкільному навчальному закладу №2 м. Радехів

від 01.02.2018р. № 23

Про педагогічну практику

Мурин Д.В.

Прийняти Мурин Діану Володимирівну , студентку 2-го курсу дошкільного факультету Львівського педагогічного коледжу Львівського національного університету ім.Івана Франка на педагогічну практику з 09.02. 2018 року по 09.03..2018року .

Для надання методичної допомоги закріпити за практикантом вихователя- методиста ДНЗ №2 Дрозд О.О.

Підстава : заява Мурин Д.В.

Завідувач ДНЗ №2 Л.Ваксман

Наказ

 по дошкільному навчальному закладу №2 м. Радехів

від 08.02.2018р. № 24

Про відрахування Стеців А.-М.

з дошкільного закладу .

1.Відрахувати Стеців Анну –Марії з старшої групи №2 дошкільного закладу з 8 лютого 2018 року за станом здоров'я.

2.Головному бухгалтеру Вандиці М.І. провести повний розрахунок по оплаті за харчування дитини Стеців А.-М.

3.Старшій медсестрі Гуменюк М.С. видати батькам медичні довідки після повного розрахунку із дошкільним закладом.

4.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Підстава : заява Стеців Н.І., мами , від 08.02.2018р.

Завідувач Л.Ваксман .

З наказом ознайомлені : Вандика М.І.

Гуменюк М.С.

 Наказ

по дошкільному навчальному закладу №2 м.Радехова

від 14 лютого 2018р. №25

**Про посилення санітарно- протиепідемічного**

**режиму в дошкільному закладі в зв'язку із**

 **спалахами грипу та вітряної віспи.**

В зв'язку з тим , що з початку лютого місяця 2018 року зменшилося відвідування дітьми в молодших дошкільних групах менше на третину від спискового складу із- за різних інфекційних захворювань (ГРВІ, грип, коклюш), а 14 лютого виявлено перший випадок вітряної віспи в старшій групі №2 ,з метою запобігання поширення гострих інфекційних захворювань в організованих дитячих колективах , керуючись вимогами ст.20 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»

 Наказую:

1.Ввести з 15 січня в дошкільному закладі посилені карантинні заходи в групах де зафіксовано у дітей грип ,ГРВІ та вітряна віспа.

1.1.Суворо дотримуватися тривалості карантинного періоду в залежності від інфекційного захворювання (від 7 до 21 дня).

2.Педагогічним працівникам :

2.1. З метою своєчасного виявлення та ізоляції хворих дітей забезпечувати дотримання щоденного ранкового прийому із проведенням опитування батьків щодо самопочуття дітей , огляду усіх дітей .

2.2.Забезпечувати дотримання повітряного та температурного режиму у всіх вікових групах та музично - спортивному залі.

2.3.З метою запобігання розповсюдження інфекційних захворювань ( вітряна віспа , грип , ГРВІ) заборонити проведення спільних масових заходів .

2.4 Заборонити прийом дітей в групи без медичних довідок про стан здоров'я дітей .

2.5. Дотримуватися графіку проходження всіма працівниками медичних оглядів.

3.Старшій медичній сестрі Гуменюк М.С. дозволити встановлювати терміни карантину на вікову групу в залежності від інфекційного захворювання .

3.1. Провести із помічниками вихователів повторний інструктаж про заходи та міроприємства по дезінфекції та дотриманню повітряного режиму приміщень.

3.2.Забезпечувати щоденний контроль за дотриманням персоналом правил особистої гігієни , носіння масок(при масовому захворюванню) , проведення щоденного вологого прибирання , всього інвентаря та іграшок із використанням миючих та дезінфікуючих засобів.

3.3.Забезпечувати щотижневе( щопонеділка) проведення аналізу захворюваності серед дітей з повідомленням у відділ освіти .

3.4.Провести бесіди з батьками та працівниками дошкільного стану про заходи щодо попередження захворюваності на ГРВІ , грип та вітряну віспу.

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Завідувач ДНЗ Л.Л.Ваксман

Старша медсестра М.С.Гуменюк.

Вихователі : Нич О.С. , Гет К.Я. , Коваль Н.В.

Сеньчук О.Г. , Коваль В.Б , Мельник О.І..

 Моравецька Н.Р. , Мойса Л.Й. , Давидок О.М.

Наказ

з основної діяльності по дошкільному навчальному закладу №2 м.Радехова

від 15.02.2018р. № 26

**Про ведення ділової документації педагогічними** **працівниками .**

У січня 2018 року було проведено попереджуючу перевірку по веденню педагогічними працівниками групової документації.

Відповідно до Інструкції про ділову документацію в дошкільних закладах в кожній групі повинно вестися: план навчально- виховної роботи , книга відомостей про дітей та їх батьків, журнал обліку щоденного відвідування дітьми групи, листки здоров‘я, щоденні плани роботи з дітьми , ділові щоденники, плани і матеріали роботи з батьками .

Перевіркою були охоплені всі дошкільні групи : молодша №1 , №2 , середня №1 та №2 , старші №1, №2 групи .

Треба відзначити , що у всіх групах наявна вся документація, яка ведеться згідно Інструкції про ділову документацію в дошкільних закладах . Місячні перспективні та щоденні плани ведуться вихователями з дотриманням рекомендацій Міністерства освіти і науки України та Львівського інституту післядипломної освіти, з дотримання вимог структури Базового компоненту та затвердженої на першій педраді 30 .08.2015 року структури . Щомісячно перспективні плани – сітки перевіряються і затверджуються вихователем – методистом дошкільного закладу .

Щоденні плани навчально - виховної роботи плануються кожним педагогом згідно перспективного плану і у відповідності до роботи у певну зміну (I зміна- з ранку до обіда або II зміни- з обіда до вибуття додому).

Майже в кожній віковій групі наявні листки здоров‘я і антропометричні дані на кожну дитину групи від початку формування групи до старшої(випускної) групи. Ділові щоденники ведуться педагогами в довільній формі , де наявні записи про участь у педрадах, педп‘ятихвилинках , виробничих нарадах , колективних переглядах тощо.

Кожна вікова група на початку навчального року складає і затверджує план роботи з батьками , за яким працює цілий навчальний рік , наявні протоколи батьківських зборів та засідань батьківського комітету.

Проте, вихователі не завжди :

* Чітко , акуратно , без виправлень ведуть записи у журналі обліку щоденного відвідування дітьми групи всіх граф, а особливо хвороби , загартування і зведені річні відомості .
* Дотримуються термінів зберігання документації групи , листки здоров‘я, протоколи батьківських зборів та засідань батьківського комітету.

Виходячи з вище сказаного

**Наказую:**

1.Ознайомити всіх педагогічних працівників з даним наказом на педраді.

2.Педагогічним працівникам постійно :

2.1. Дотримуватися термінів зберігання групової документації , а саме:

- перспективні та місячні плани роботи – 5 років;

- протоколи батьківських зборів та засідань батьківських комітетів – 3 років ( від початку формування групи до її випуску , згрупувати в окрему папку);

- журнал обліку щоденного відвідування дітьми групи, листки здоров‘я , відомості про батьків та дітей – 3 роки ( від початку до закінчення групи).

2.2.Чітко , акуратно , не допускати виправлень вести журнал обліку щоденного відвідування дітьми групи, заповнюючи всі графи та розділи у Журналі. ; ( постійно)

2.3 . Недопускати пропусків у плануванні щоденних навчально- виховних заходів згідно перспективного плану – сітки на місяць.

2.4 Вихователям із стажем від 3 до 5 років ( Нич О.С., Мельник О.І.) планувати роботу пізнавального, мовленнєвих розвитків більш ширшими тезами , вказуючи зміст гри чи завдання.

3. Контроль за виконанням наказу покладаю на вихователя - методиста

Дрозд О.О.

Завідувач Л.Ваксман

З наказом ознайомлена :

Вихователь - методист Дрозд О.О.

НАКАЗ

по дошкільному навчальному закладу №2 м.Радехова

# 15.02.2018р. № 27

**Про раціональне використання**

**паливно- енергетичних ресурсів.**

Відповідно до наказу відділу освіти від 14 березня 2016року № 53 « Про раціональне використання паливно- енергетичних ресурсів» з метою раціонального використання паливно – енергетичних ресурсів дошкільному закладі та посилення контролю за їх споживанням

 Наказую:

* 1. Призначити Коверчук Катерину Степанівну , завгоспа , відповідальним по дошкільному закладі за збір і своєчасну подачу інформації про споживання усіх видів енергоресурсів.
	2. Коверчук К.С. забезпечити :

- щоденний моніторинг споживання паливно- енергетичних ресурсів в дошкільному закладі в натуральній формі та контроль за економним використання енергоресурсів .

- подачу даних про використані ,протягом місяця, енергоресурси поставщикам , для оплати за надані послуги.

* 1. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Завідувач Л.Ваксман

З наказом ознайомлена К. Коверчук

Наказ

 по дошкільному навчальному закладу №2 м. Радехів

від 15.02.2018р. № 28

Про педагогічну практику

Тимощук Т.Ю.

Прийняти Тимощук Тамару Юріївну , студентку 3-го курсу дошкільного факультету заочного відділення Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника на педагогічну практику з 19.02. 2018 року по 16.03.2018року .

Для надання методичної допомоги закріпити за практикантом вихователя- методиста ДНЗ №2 Дрозд О.О.

Підстава : заява Тимощук Т.Ю.

Завідувач ДНЗ №2 Л.Ваксман

Наказ

по дошкільному навчальному закладу №2 м.Радехова

від 01 .03.2018р. №29

**Про проведення місячника з благоустрою**

**та поліпшення санітарного стану території дошкільного закладу .**

 З метою поліпшення санітарно- гігієнічного стану території дошкільного закладу та дитячих площадок після зимового періоду

 НАКАЗУЮ:

**1.Провести з 26 березня по 26 квітня місячник благоустрою та санітарної очистки території дошкільного закладу та дитячих площадок під девізом**

 **« Для дітей створимо чисту і безпечну територію».**

**2.Провести одноденну акцію до Дня довкілля 21 квітня 2018р.**

3.Вихователям груп провести бесіди з батьківськими комітетами з питання надання допомоги і безпосередньої участі у місячнику благоустрою *групових площадок (покраска та їх ремонт ).*

4.Завгоспу Коверчук К.С. :

-спільно з працівниками вирішити питання робочого інвентаря, розподіл об'єктів прибирання ;(до 01.04.18р.)

 - закупити вапно для підбілювання дерев та бордюр ( до 10.04.18р.)

- тримати на контролі роботу двірника щодо повного очищення території від сухого листя ( постійно)
- тримати на контролі своєчасне вивезення мусору комунальною службою.

5.Всім працівникам взяти безпосередню участь у місячнику благоустрою, прибиранні території , підбілюванні дерев та бордюр .( до 21.04.18р.)

6.Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Завідувач Л.Ваксман

З наказом ознайомлені :

Коверчук К.С., завгосп

Наказ

з основної діяльності по дошкільному навчальному закладу №2 м.Радехова

від 01.03.2018р. № 30

**Про перенесення робочих днів**

 **у 2018 році.**

 Враховуючи розпорядження Кабінету Міністрів України від 11 січня 2018 року № 1-р «Про перенесення робочих днів у 2018році» та з метою забезпечення раціонального використання робочого часу в дошкільному закладі і створення сприятливих умов для святкування 8 березня — Міжнародного жіночого дня, 1 травня — Дня праці, 28 червня — Дня Конституції України, 25 грудня — Різдва Христового та у 2019 році 1 січня — Нового року ,

 **Наказую :**

1. Перенести у 2018 році в порядку та на умовах, визначених законодавством, робочі дні з:

**п’ятниці 9 березня на суботу 3 березня;**

**понеділка 30 квітня на суботу 5 травня;**

**п’ятниці 29 червня на суботу 23 червня;**

**понеділка 24 грудня на суботу 22 грудня;**

**понеділка 31 грудня на суботу 29 грудня.**

1. Всім працівникам установи суворо дотримуватися графіку роботи та норми тривалості робочого часу на місцях .

3.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Завідувач Л.Ваксман

Наказ

з основної діяльності по дошкільному навчальному закладу №2 м.Радехова

від 01.03.2018р. № 31

**Про санітарний день 3 березні 2018року.**

Керуючись вимогами Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» , з метою запобігання поширення гострих інфекційних захворювань(ГРВІ ,грипу та вітряної віспи) в організованих дитячих колективах та проведення повної дезінфекції приміщень

 Наказую :

1. Встановити 3 березня 2018 року санітарним Днем з виконанням слідуючих міроприємств :
* Провітрювання на свіжому повітрі матраців, подушок, ковдр ;
* Миття іграшок , дверей, ліжок , підлоги миючими та дезінфікуючими засобами ;
* Санітарна обробка туалетних та прийомних кімнат дезінфікуючими засобами .
1. Педагогічним працівникам провести роз'яснюючі бесіди з батьками щодо роботи дошкільної установи в суботу , 3 березня 2018 року.

2.1 Вихователям обох змін приступити до роботи о 8.30 год. з відпрацюванням годин передбачених графіком роботи.

1. Всім працівникам взяти участь у роботі по санітарній дезінфекції приміщень та обладнання миючими та дезінфікуючими засобами , що дозволені для використання в дошкільних закладах.
2. Старшій медсестрі Гуменюк М.С. проконтролювати виконання робіт працівниками протягом санітарного Дня .
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Завідувач Л.Ваксман

 **Н А К А З**

 по дошкільному навчальному закладі №2 м.Радехів

 12.03.2018р. № 32

**Про зарахування**

**в дошкільний заклад**

**Чепікова Богдана .**

Зарахувати Чепікова Богдана Мар'яновича ,2015 р.н, позачергово , як дитину учасника АТО в молодшу групу №2 з 12 березня 2018р., та звільнити від оплати за харчування .

Підстава : заява батьків , копія посвідчення АА №328226

Завідувач Л.Ваксман

**Н А К А З**

 по дошкільному навчальному закладі №2 м.Радехів

 12.03.2018р. №33

**Про проведення тематичної перевірки**

**« Формування патріотизму через народознавчий компонент в освітньому процесі ».**

У відповідності до річного плану робити ДНЗ №2 на 2017-2018начальний рік та з метою ґрунтовного ознайомлення з навчально- виховною роботою педагогів по реалізації завдань Базового компоненту дошкільної освіти щодо формування патріотичний почуттів у дитини -дошкільника

 Наказую:

1. Вихователю – методисту Дрозд О.О.

1.1. Провести вивчення навчально- виховних заходів в дошкільних групах з питання «Формування патріотизму через народознавчий компонент в освітньому процесі» **з 13 -23. 03.2018р.**

1.2.Довідку за наслідками перевірки , підготувати до 25.04.2018р.

2.Заслухати і обговорити питання «Формування патріотизму через народознавчий компонент в освітньому процесі»на черговій педагогічній раді .

3.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Завідувач Л.Ваксман

З наказом ознайомлена О.Дрозд

Наказ

 по дошкільному навчальному закладу №2 м. Радехів

від 16.03.2018р. №34

**Про проведення Тижня безпеки в дошкільному закладі.**

Відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 16 квітня 2014 року № 462 «Про проведення Тижнів знань з основ безпеки життєдіяльності в дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладах України» та на виконання вимог Базового компоненту дошкільної освіти з метою вивчення правил збереження власного життя і здоров‘я , виховання у дітей належного ставлення до проблем пожежної безпеки , правил вуличного руху, забезпечення здорових безпечних умов навчання , виховання , запобігання травмування учасників навчально- виховного процесу :

 Наказую:

**1.Провести підсумковий Тиждень безпеки в дошкільному закладі з**

 **23 по 27 квітня 2018року.**

2. Вихователю - методисту Дрозд О.О.

2.1.Розробити орієнтовний план заходів проведення Тижня безпеки дитини на всі дошкільні групи з врахуванням ліній розвитку , більше уваги звернути на практичні відпрацювання евакуації та надання першої медичної допомоги, залучивши старшу медсестру Гуменюк М.С. до 01.04.2018р.

2.2. Надати педагогам консультації та забезпечити виконання запланованих заходів усіма працівниками дошкільного навчального закладу . 23 -27.04.18р.

2.3. Скласти звіт про результати проведення підсумкового Тижня безпеки дитини і обговорити дане питання на заключній педраді 2017-2018року . до 10.05.18р.

3.Педагогічним працівникам :

3.1 Визначити зміст навчально - виховної роботи під час проведення Тижня безпеки дитини для своєї вікової групи .

3.2. Навчально - виховну роботу проводити опираючись на вікові , індивідуальні , особливості дітей дошкільного віку з урахуванням гуманістичного , особистісно орієнтованого , інтегрованого , системного підходів.

4. Старшій медсестрі Гуменюк М.С. провести з працівниками та вихованцями старших груп , практичні консультації-відпрацювання з питань першої медичної допомоги при нещасних випадках. 23- 27.04.18р.

5 .Звіт про проведення Тижня безпеки дитини заслухати на черговій педраді . до 30.05. 2018р.

6.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Завідувач Л.Ваксман

З наказом ознайомлена вихователь - методист О.Дрозд

Старша медсестра М.Гуменюк

 **Н А К А З**

 по дошкільному навчальному закладі №2 м.Радехів

 19.03.2018р. № 35

**Про продовження**

**діі пільги дітям з малозабезпеченої сім'ї.**

На підставі пред'явленої довідки від 19.03.2018року №471 виданої управлінням соціального захисту населення

 **Наказую:**

1. Продовжити пільгу  **Кремзі Олесандру (середня група №2) з 1 березня по 31серпня 2017 року,** як дитині з малозабезпеченої сім»ї .
2. Продовжити пільгу  **Кремзі Юлії (старша група №1) по з 1 березня по 31 серпня 2018року,** як дитині з малозабезпеченої сім»ї .

 3.Головному бухгалтеру Вандиці М.І. провести нарахування оплати за харчування

 згідно даного наказу та табелів обліку відвідуваності.

 4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Завідувач Л.Ваксман

 **Н А К А З**

 по дошкільному навчальному закладі №2 м.Радехів

 19.03.2018р. № 36

**Про продовження**

**дії пільги дитині з малозабезпеченої сім'ї.**

На підставі пред'явленої довідки від 02.03.2018року №367 виданої управлінням соціального захисту населення

 **Наказую:**

1. Продовжити пільгу  **Ковальчуку Юрію (молодша група №2) з 1 березня по 01.07. 2018 року,** як дитині з малозабезпеченої сім»ї .
2. Головному бухгалтеру Вандиці М.І. провести нарахування оплати за харчування згідно даного наказу та табелів обліку відвідуваності.

 3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Завідувач Л.Ваксман

 **Н А К А З**

 по дошкільному навчальному закладі №2 м.Радехів

 03.04.018р. № 37

**Про пільгу дитини Яремку Іллі .**

В зв'язку із закінчення дії довідки про статус малозабезпеченої сім'ї і представленням документів про багатодітну сім'ю

 **Наказую:**

1. Надати **Яремку Іллі ( молодша група №1)**  **з 1 квітня 2018 року,** як дитині з багатодітної сім'ї .
2. Головному бухгалтеру Вандиці М.І. провести нарахування оплати за харчування згідно даного наказу та табелів обліку відвідуваності.

 3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Завідувач Л.Ваксман

 **Наказ**

 по дошкільному навчальному закладі №2 м.Радехів

 13.04.2018р. № 38

**Про пільгу дитини Михальського Єгора.**

На підставі пред'явленого посвідчення БС №207812 про статус багатодітної сім»ї виданої управлінням соціального захисту населення Радехівської РДА **Наказую:**

1. Надати Михальському Єгору **( молодша група №1)**  пільгу на оплату за харчування **з 1 квітня 2018 року,** як дитині з багатодітної сім'ї .
2. Головному бухгалтеру Вандиці М.І. провести нарахування оплати за харчування згідно даного наказу та табелів обліку відвідуваності.

 3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Завідувач Л.Ваксман

 **Н А К А З**

 по дошкільному навчальному закладі №2 м.Радехів

 23.04.2018р. № 39

**Про продовження**

**дії пільги дитині з малозабезпеченої сім'ї.**

На підставі пред'явленої довідки від 23.0.42018року №621 виданої управлінням соціального захисту населення Радехівської РДА

 **Наказую:**

1. Продовжити пільгу **Обіговського Миколи (молодша група №2) та Обіговського Матвія ( середня №2) з 1 березня по 01.07. 2018 року,** як дітям з малозабезпеченої сім»ї .
2. Головному бухгалтеру Вандиці М.І. провести нарахування оплати за харчування згідно даного наказу та табелів обліку відвідуваності.

 3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Завідувач Л.Ваксман

 **Н А К А З**

 по дошкільному навчальному закладі №2 м.Радехів

 02.05.2018р. № 40

**Про надання пільги дитині з малозабезпеченої сім'ї.**

На підставі пред'явленої довідки від 27.04.2018року №649 виданої Захаровій Н.А. управлінням соціального захисту населення Радехівської РДА

 **~~Наказую:~~**

1. Надати пільгу **Захарову Олегу ( середня №1) з 1 .05.по 01.09. 2018 року,** як дітям з малозабезпеченої сім’ї .
2. Головному бухгалтеру Вандиці М.І. провести нарахування оплати за харчування згідно даного наказу та табелів обліку відвідуваності.

 3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Завідувач Л.Ваксман

**Н А К А З**

 по дошкільному навчальному закладі №2 м.Радехів

 02.05.2018р. № 40

**Про надання пільги дитині з малозабезпеченої сім'ї.**

На підставі пред'явленої довідки від 27.04.2018року №649 виданої Захаровій Н.А. управлінням соціального захисту населення Радехівської РДА

 **Наказую:**

1. Надати пільгу **Захарову Олегу ( середня №1) з 1 .05.по 01.09. 2018 року,** як дітям з малозабезпеченої сім’ї .
2. Головному бухгалтеру Вандиці М.І. провести нарахування оплати за харчування згідно даного наказу та табелів обліку відвідуваності.

 3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Завідувач Л.Ваксман

 **Н А К А З**

 по дошкільному навчальному закладі №2 м.Радехів

 05.05. 2018р. № 41

 **Про підсумки**

**«Тижня безпеки дитини».**

На виконання наказу від 16.03.2018р. №34 «Про проведення «Тижня безпеки дитини» в ДНЗ №2 м.Радехів, а також з метою створення безпечних і нешкідливих умов навчально-виховного процесу та профілактики дитячого травматизму в ДНЗ з 23 по 27 квітня 2018р. було проведено «Тиждень безпеки дитини».

Під час «Тижня безпеки дитини» проведено міроприємства відповідно до розроблених заходів проведення:

* Проведено навчальні заняття та бесіди, рольові та дидактичні ігри, спортивні розваги тощо, спрямовані на формування у дітей ціннісного ставлення до власного здоров’я та життя , безпечного поводження вдома та на вулиці тощо;
* З працівниками та дітьми старших та середніх груп проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
* підготовлено та оформлено рекомендації та матеріали по темах «Бережемо життя і здоров’я дітей» ,«Дитина і природа», «Дитина і вулиця», «Дитина серед людей», «Здоров’я дитини» тощо;
* перевірено стан електричного обладнання, приміщень та території,
* перевірено наявність інструкцій, пам’яток з питань безпеки життєдіяльності і правил надання першої допомоги постраждалим від нещасних випадків;
* оформлено куточки «Безпека дитини» в кожній віковій групі;
* підготовлено і оформлено виставки дитячих малюнків на тему «Безпека життя і
* здоров’я дитини».

Враховуючи зазначене вище,

 НАКАЗУЮ:

1. Визнати, що «Тиждень безпеки дитини» проведено на достатньому рівні.

2. Педагогічним працівникам більше проводити практичних відпрацювань з питання евакуації дітей під час виникнення надзвичайних ситуацій .

3. Завідувачу господарством Коверчук К.С до 01.06.2018р.

- доопрацювати план евакуації дітей на випадок надзвичайної ситуації;

 - поновити написи про величину напруги;

- доопрацювати систему своєчасного інформування про надзвичайні ситуації.

- придбати нові вогнегасники (5-10 шт.) і провести перезарядку існуючих вогнегасників 9до 01.06.2018р.)

4. Дрозд О.О. , вихователю – методисту ДНЗ ,постійно вживати заходів щодо забезпечення нешкідливих і безпечних умов навчально-виховного процесу в ДНЗ та практикувати щомісячне практичне відпрацювання евакуації всіх учасників навчально- виховного процесу.

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Завідувач ДНЗ Л.Ваксман

 Наказ

 по дошкільному навчальному закладу №2 м. Радехів

від 11.05.2018р. № 42

**Про затвердження кошторисної документації по об»єкту «Капітальний ремонт Дошкільного навчального закладу №2 в м.Радехів, Радехівського району,Львівської області. Коригування .»**

 На виконання рішення комісії по капітальному ремонту дошкільного закладу №2 м.Радехів від 03.05.2018р. та для закінчення капітального ремонту дошкільного навчального закладу було заказано дефектний акт та інженерно- будівельне проектування у частині кошторисної документації «Капітальний ремонт Дошкільного навчального закладу №2 в м.Радехів, Радехівського району,Львівської області. Коригування» у підприємця, інженера – проектувальника Барана А.Д . Підприємець ,інженер- проектувальник Баран Андрій Дмитрович надав кошторисну документацію «Капітальний ремонт Дошкільного навчального закладу №2 в м.Радехів, Радехівського району,Львівської області. Коригування» на затвердження.

 Наказую :

Затвердити кошторисну документацію по об'єкту **«Капітальний ремонт Дошкільного навчального закладу №2 в м.Радехів, Радехівського району, Львівської області. Коригування» в загальній сумі 142,865тис.грн.**

Завідувач Л.Л.Ваксман

 Наказ

 по дошкільному навчальному закладу №2 м. Радехів

від 04.06.2018р. № 43

***Щодо безпеки життєдіяльності***

***Учасників освітнього процесу***

 ***під час літніх канікул 2017/2018***

 ***навчального року***

На виконання листа Міністерства освіти і науки України від 16.05. 2018 року №1/9-308, пункту 13 розділу 5 Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах, установах, організаціях, підприємствах, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України (далі – Міністерство) затвердженого наказом Міністерства від 18.04. 2006 №304 ,наказу відділу освіти від 18.05 2018р.*«Щодо безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу*

 *під час літніх канікул 2017/2018 навчального року «* ***,***у зв’язку із закінченням навчального року та з метою посилення контролю за збереженням життя і здоров'я здобувачів освіти, здійснення заходів з охорони праці , безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, попередження надзвичайних ситуацій в закладах освіти ,

**НАКАЗУЮ:**

1Всім педагогічним працівникам :

1.1. Вжити дієвих заходів щодо збереження життя та здоров’я дітей у місцях відпочинку , під час проведення прогулянок і екскурсій.

1.2. Провести консультації з батьками та дітьми щодо безпеки життєдіяльності під час літніх канікул ; про дотримання правил пожежної безпеки, електробезпеки, безпеки дорожнього руху,поведінки в громадських місцях , користуванні громадським транспортом, поводження на річках і водоймах, поведінки в умовах підвищеної температури, попередження випадків перегрівання на сонці, порядку дій у випадку надзвичайних ситуацій.

1.3. Про всі випадки дитячого травматизму з дітьми негайно **інформувати завідувача та вихователя – методиста.**

2.Вихователю- методисту:

2.1. Посилити контроль за організацією туристичних екскурсій за межі дошкільного закладу дошкільників .

2.2. Провести роз’яснювальну роботу з педагогами та батьками дітей щодо попередження нещасних випадків під час літнього відпочинку, навчання з надання домедичної допомоги потерпілим у разі нещасних випадків.

2.3. Про всі випадки дитячого травматизму з дітьми негайно **інформувати відділ освіти за телефоном: 41034; 0674192092; 0985761843** та письмово, не порушуючи встановлених термінів.

3. Забезпечити контроль за організацією режиму в закладі дошкільної освіти на період літніх канікул, проведенням позапланових інструктажів зі сторожем та обслуговуючим персоналом щодо додержання правил пожежної безпеки та збереження майна.

4.Провести із всіма працівниками навчання та здачу екзамену з питань безпеки життєдіяльності учасників навчально- виховного процесу 15 червня 2018року.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Завідувач Л.Ваксман

З наказом ознайомлені:

Дрозд О.О.,вихователь- методист

Вихователі : Мойса Л.Й.

Гет К.Я. ,Нич О.О. ,Моравецька Н.Р.

Мельник О.І. ,Давидок О.М. ,Федечко І.М.

Сеньчук О.Г. ,Коваль Н.В. ,Коваль В.Б.

НАКАЗ

по дошкільному навчальному закладі №2 м.Радехів

21.06.2018р. №44

**Про тимчасове призупинення**  **роботи**

**в дошкільному навчальному закладі м.Радехів**

Відповідно до п.4 статті 11 Закону України «Про дошкільну освіту», п.14 , п.25 Положення про дошкільний навчальний заклад та в звꞌязку із проведенням капітального ремонту замощення території дошкільного закладу

 Наказую :

1.Призупинити тимчасово функціонування дошкільного закладу на 1 місяць з 2 липня по 31 липня 2018 року .

2.Надати всім працівникам щорічну основну відпустку згідно поданих заяв.

3.Повідомити батьків вихованців про режим роботи дошкільного закладу в літній період.

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Завідувач Л.Ваксман