

УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ ЧЕРКАСЬКОЇ

ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЧЕРКАСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР РОБОТИ З ОБДАРОВАНИМИ ДІТЬМИ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»

Н А К А З

28.08.2023 № 24

Про підготовку, організований початок

2023-2024 навчального року

З метою забезпечення організованого початку 2023-2024 навчального року, підготовки матеріально-технічної бази закладу до роботи у новому навчальному році,

НАКАЗУЮ:

1. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Баданюк В.М., завідуючим відділами Іващенко Н.П., Огребі Л.М., завідуючій господарством Чехун С.С. вжити необхідних організаційних заходів щодо якісної підготовки закладу до організованого початку 2023-2024 навчального року з метою забезпечення рівного доступу до якісної освіти здобувачів освіти

До 14.09.2023 року

1. Новий 2023-2024 навчальний рік розпочати у відповідності з затвердженою структурою навчального року:

2.1. І семестр: з 01 вересня по 31 грудня 2023р.

ІІ семестр: з 01 січня по 31 травня 2024р.

* 1. У літній період з 01.06.2024 р. по 31.08.2024 р. навчальний процес здійснювати за окремим планом.

3. З метою належної підготовки навчальних приміщень до початку занять:

3.1. До 29.08.2023 року призначити комісію у такому складі:

Голова –Давиденко Л.В., директор Центру

Члени комісії:

Баданюк В.М. – заступник директора Центру;

Чимбай З.І. – бухгалтер;

Чехун С.С. – завгосп.

3.2. Створити комісію по обстеженню будівель в складі:

Голова –Давиденко Л.В., директор Центру

Члени комісії:

Чимбай З.І. – бухгалтер;

Чехун С.С. – завгосп;

Каплінський О.С. – електрик;

Науменко В.В. – робітник з комплексного обслуговування та ремонту будівель.

3.3. Призначити відповідального за пожежну безпеку будівлі гаражу та підвальних приміщень завгоспа Чехун С.С.

3.4. Відповідальність за матеріально-технічне забезпечення ремонтних та опоряджувальних робіт покласти на завгоспа Чехун С.С.

3.5. Відповідальність за підготовку навчальних приміщень, косметичні ремонти, санітарно-технічний стан покладається на керівників гуртків, методистів та завідуючих відділами

3.6. Відповідальність за підготовку до початку навчального року актової зали, коридорів, місць загального користування, підсобних приміщень, прилеглої території покладається на завгоспа Чехун С.С.

4. Педагогічному колективу та адміністративно-господарському складу забезпечити організований початок нового навчального року:

4.1. До 14.09.2023р. провести набір вихованців в дитячі творчі об’єднання.

Відп.: керівники гуртків.

4.2. Здійснити комплектацію навчальних груп у відповідності з тарифікацією та діючими нормативами.

До 14.09.2023р

Відп.: керівники гуртків

4.3. Скласти тимчасовий розклад занять.

До 05.09.2023р.

Відп.: заступники директора

4.4. Скласти та затвердити постійний розклад занять дитячих творчих об’єднань Центру на І семестр 2023-2024 навчального року.

До 14.09.2023р.

Відп.: заступники директора

керівники гуртків.

4.5. Скласти та затвердити робочий навчальний план роботи на рік.

До 31.08.2023р.

Відп.: заступники директора

4.6. Укомплектувати штат педагогічного та технічного складу закладу.

До 31.08.2023р. – основних працівників;

До 14.09.2023р. – сумісників;

Відп.: адміністрація

4.7. Забезпечити педагогічних працівників журналами планування та обліку навчально-виховної роботи.

До 01.09.2023р.

Відп.: заступники директора

гол. бухгалтер Брух Т.Г.

4.8. Забезпечити технічний персонал миючими засобами, спецодягом, необхідним приладдям для створення належних санітарно-гігієнічних умов в навчальних приміщеннях закладу.

До 01.09.2023р.

Відп.: завгосп Чехун С.С.

гол. бухгалтер Брух Т.Г.

4.9. Здійснити додаткові заходи (ремонт, облаштування) по підготовці навчальних приміщень до роботи в новому 2023-2024 навчальному році.

До 25.08.2023р.

Відп.: завгосп Чехун С.С.

гол. бухгалтер Брух Т.Г.

5. Всім працівникам Центру пройти медичний огляд у встановленому порядку.

До 02.10.2023р.

- за організацію охорони праці в закладі

Відп. заст.директора Баданюк В.М.

- за енергогосподарства, його експлуатацію та технічний стан

Відп. електрик Каплінський О.С.

- за експлуатацію виробничого обладнання, відповідальну за пожежну безпеку, утримання прилеглої території

Відп. завгосп Чехун С.С., двірники

- за стан будівель, вентиляційне обладнання

Відп. робітник з комплексного обслуговування та ремонту

будівель Науменко В.В..

1. Провести тарифікацію педагогічних працівників 29.08.2023 р.

Відп.: заступник директора Баданюк В.М.

До 02.10.2023р. проаналізувати мережу позашкільного закладу, привести у

відповідність педагогічне навантаження і комплектацію груп.

Відп.: заступник директора Баданюк В.М.,

1. Скласти Соціальний паспорт.

До 02.10.2023р.

Відп.: заступник директора Баданюк В.М.

1. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор Людмила ДАВИДЕНКО