

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ
«НАВЧАЛЬНО - РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЦЕНТР «БЕРЕГІНЯ»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»**

Н А К А З

27.08.2025 р.

м. Шахтарське

№91-ОД

**Про організацію виховної роботи
у 2025-2026 навчальному році**

Відповідно до Законів України «Про освіту» № 2145-VIII від 05.09.2017 (ст. 30, 40, 42, 43, 44); «Про загальну середню освіту» № 463-IX від 16.01.2020, Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії мобінгу (цькуванню)» від 16.11.2022 № 2759-IX, «Про Стратегію національно-патріотичного виховання», Законом України «Про запобігання та протидію домашньому насильству» № 2229-VIII від 07.12.2017, «Про охорону праці» № 2694-XII від 14.10.1992, Конвенції ООН про права дитини від 20.11.1989, враховуючі рекомендації надані у листі МОН України № 1/17526-25 від 22.08.2025 «Про організацію 2025/2026 навчального року в закладах загальної середньої освіти», листа МОН України № 1/11233-25 від 29.05.2025 «Про організацію освітнього процесу в умовах воєнного стану»; керуючись постановою КМУ від 20.08.2025р. №1003«Про початок навчального року під час воєнного стану в Україні», з метою забезпечення належної підготовки до організованого початку нового 2025-2026навчального року.

НАКАЗУЮ:

1. Пріоритетними напрямками в організації виховної роботи в 2025/2026 навчальному році визнати національно-патріотичне виховання, формування в дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичок та створення безпечного освітнього середовища.
2. Організувати побудову безпечного освітнього простору, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації, шляхом забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці в умовах воєнного стану.
3. Створити необхідні умови для виховання дітей та учнівської молоді, розвитку їх здібностей, професійного самовизначення, формування ідентичності, основ духовності особистості, культури мислення і культури поведінки, профілактики шкідливих звичок, ризикованої, девіантної і кримінальної поведінки, жорстокості і насилля в учнівському середовищі, різних видів залежностей.
4. Забезпечити цілісну систему виховного простору в закладі освіти (адміністрація, заступник директора з виховної роботи, педагог-

організатор, соціальний педагог, психолог, класні керівники, вихователі).

5. Заступнику директора з виховної роботи Глуховій С.Ю.:

5.1 Організовувати виховну діяльність, правове та превентивне виховання в закладі згідно методичних рекомендацій щодо виявлення, реагування на випадки домашнього насильства і взаємодії педагогічних працівників із іншими органами та службами, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 02.10.2018 № 1047; рекомендаціями Міністерства освіти і науки для закладів освіти щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії мобінгу (цькуванню)» від 16.11.2022 № 2759-IX, Розробити план виховної роботи відповідно до інформаційних матеріалів Міністерства освіти і науки України про деякі питання організації виховного процесу у 2025/2026 н.р. щодо захисту прав і свобод, формування у дітей ціннісних життєвих навичок та моделей поведінки, та про пріоритетні напрями роботи психологічної служби у системі освіти у 2025/2026 н.р., орієнтовного плану, орієнтовного переліку місячників, декад, тижнів в організації виховної роботи в закладі.

5.2 Передбачити заходи у плані роботи закладу освіти у 2025/2026 н.р. тематичних годин спілкування, зустрічей, бесід, лекцій, семінарів, тематичних виставок, засідань круглих столів, науковопрактичних конференцій, літературних вечорів, поетичних годин тощо щодо відзначення важливих пам'ятних та ювілейних дат 2025/2026 навчального року:

Вересень 2025

- 1 вересня – День знань;
- 2 вересня – День закінчення Другої світової війни;
- 8 вересня – Міжнародний день грамотності;
- 10 вересня – День пам'яті жертв фашизму;
- 13 вересня – День фізичної культури та спорту;
- 21 вересня - Всесвітній день миру.
- 22 вересня – День партизанської слави України;
- 29 вересня – День пам'яті трагедії Бабиного Яру;
- 30 вересня – Всеукраїнський день бібліотек.

Жовтень 2025

- 1 жовтня – День захисників і захисниць України;
- 2 жовтня – Міжнародний день боротьби проти насильства;
- 10 жовтня – Всесвітній день психологічного здоров'я;
- 18 жовтня – Європейського дня боротьби з торгівлею людьми
- 28 жовтня – День визволення України від фашистських загарбників

Листопад 2025

- 13 листопада – Міжнародний день доброти;
- 16 листопада – Міжнародний день толерантності;
- 20 листопада – День захисту дітей;

21 листопада – День Гідності та Свободи;
28 листопада – День пам'яті жертв голодомору;
30 листопада – День комп'ютерної безпеки.

Грудень 2025

1 грудня - Всесвітній день боротьби зі СНІДом;
2 грудня - Міжнародного дня за відміну рабства;
3 грудня – Міжнародний день людей з інвалідністю;
6 грудня – День ЗСУ, День Св. Миколая;
10 грудня – Міжнародний день захисту прав людини;
14 грудня – День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС;

Січень 2026

20 січня – День вшанування захисників Донецького аеропорту в Україні;
22 січня – День Соборності (день Злуки);
29 січня – День пам'яті Героїв Крут.

Лютий 2026

12 лютого – День Червоної Руки (відзначається на рівні ООН з 2002 року як день пам'яті дітей-солдатів, яких втягують в участь у війнах і збройних конфліктах);
16 лютого – День Єдності;
20 лютого – День Героїв Небесної Сотні;
22 лютого – Міжнародний день підтримки жертв злочинів;
24 лютого – Початок війни Росії проти України;
25 лютого – Перший офіційний Державний герб України.

Березень 2026

9 березня – День народження Т. Шевченка;
17 березня – Створено Українську Центральну Раду в 1917.
19 березня – День народження Ліни Костенко;

Квітень 2026

4 квітня – День створення НАТО;
5 квітня – Перша конституція;
10 квітня – Міжнародний день руху Опору (в пам'ять і честь усіх, хто протистояв фашизму на окупованих територіях за часів Другої світової війни);
11 квітня – Міжнародний день визволення в'язнів фашистських концтаборів;
18 квітня – День пам'яток історії та культури; Міжнародний день пам'яток та історичних місць;
26 квітня – Міжнародний день пам'яті Чорнобиля; Міжнародний день пам'яті жертв радіаційних аварій і катастроф (Міжнародний день пам'яті про чорнобильську катастрофу);
28 квітня – Міжнародний день пам'яті-всіх жертв праці (Міжнародний день пам'яті трудящих);

Травень 2026

2 травня – Всесвітній день запобігання блінгу;

4 травня – Міжнародний день пожежників;

8 травня – День Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні; День пам'яті та примирення в Україні; Дні пам'яті та примирення, присвячені пам'яті жертв Другої світової війни;

9 травня – Другий день пам'яті і примирення (ООН: Дні пам'яті та примирення, присвячені пам'яті жертв Другої світової війни відзначаються щорічно згідно з Резолюцією Генеральної Асамблеї № A/RES/59/26 від 22 листопада 2004 року);

14 травня – День пам'яті українців, які рятували євреїв;

18 травня – День скорботи і пам'яті жертв депортації кримськотатарського народу;

19 травня – День пам'яті жертв політичних репресій; День пам'яті померлих від СНІДу;

21 травня – День вишиванки.

Червень 2026

4 червня – День пам'яті дітей, загиблих в результаті збройної агресії Російської Федерації проти України;

9 червня – Всесвітній день пам'яті домашніх тварин (дата на 2024 рік. Проводять у другий вівторок червня);

13 червня – День визволення Маріуполя від російських окупантів;

22 червня – День скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в Україні.

28 червня – День Конституції України.

а. Забезпечити проведення педагогічними працівниками роз'яснювальної роботи серед учнів із шанобливого ставлення до державних символів, а також виконання учнями закладу Державного Гімну України під час проведення урочистих заходів.

б. Організувати діяльність щодо попередження та подолання явища тютюнопаління, вживання наркотичних та психотропних речовин, профілактики ВІЛ/СНІДу серед учнівської та студентської молоді.

4 Вихователям 1-10 класів:

6.1. Організовувати виховну діяльність, згідно річного плану виховної роботи, стратегією розвитку школи, концепції безпечне освітнє середовище, з стратегію національно-патріотичного виховання.

6.2. Створити необхідні умови для виховання учнів, розвитку їх здібностей, формування ідентичності, основ духовності особистості, культури мислення і культури поведінки, профілактики шкідливих звичок, ризикованої, девіантної і кримінальної поведінки, жорстокості і насилля в учнівському середовищі, різних видів залежностей.

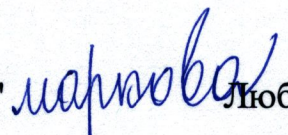
6.3. Передбачити у своєму плані роботи у 2025/2026 н. р. заходи з відзначення важливих пам'ятних та ювілейних дат, а також міжнародних пам'ятних та ювілейних дат.

- 6.4. Проводити роз'яснювальну роботу серед учнів щодо шанобливого ставлення до державних символів, та виконання учнями та вчителями Державного Гімну України напочатку кожного урочистого заходу.
- 6.5. Проводити виховні заходи щодо попередження та подолання явища тютюнопаління, вживання наркотичних та психотропних речовин, профілактики ВІЛ/СНІДу серед учнів, включаючи заходи щодо залучення їх до спорту, творчості, мистецтва тощо.
- 6.6. Проводити інформаційні кампанії до 30 липня - Всесвітнього дня протидії торгівлі людьми; 14 жовтня – Дня захисника України, 18 жовтня - Європейського дня боротьби з торгівлею людьми; 2 грудня - Міжнародного дня за відміну рабства; 10 грудня – Міжнародного дня захисту прав людини.
7. Соціальному педагогу
 - 7.1. Забезпечити комплексний інтегрований підхід до протидії домашньому насильству та сприяння реалізації прав осіб, постраждалих від домашнього насильства, шляхом проведення превентивних заходів, ефективного реагування на факти домашнього насильства.
 - 7.2. Організувати роботу щодо протидії та запобіганню булінгу (цькуванню) у закладі.
 - 7.3. Поширювати серед учасників освітнього процесу інформацію про діяльність: Національної дитячої «гарячої лінії», Кол-центру Міністерства соціальної політики України з питань протидії торгівлі людьми, запобіганню та проводити профілактичну роботу щодо протидії та запобіганню булінгу (цькуванню) серед здобувачів освіти.
8. Практичному психологу Щербініній Л.О.:
 - 8.1. Проводити освітню роботу із батьками та законними представниками дітей з питань: підвищення психолого-педагогічної компетентності батьків, формування у них свідомого відповідального ставлення до виконання обов'язків, пов'язаних з утриманням, вихованням та освітою дітей; профілактики насильства, булінгу, торгівлі людьми, правопорушень серед неповнолітніх; формування ненасильницької моделі поведінки та вирішення конфліктів мирним шляхом.
 - 8.2. Здійснювати психологічний супровід дітей з девіантною поведінкою та дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах.
9. Підвести підсумки виховної роботи за I семестр до 29.12.2025 року, та на кінець навчального року до 28.06.2026 року.
10. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

В.о. директора

комунального закладу освіти

"Навчально-реабілітаційний центр

"Берегиня" Дніпропетровської обласної ради"  ЛЮБОВ МАРКОВА

З наказом від 27.08.2025 № 91-ОД ознайомлені:

Білова К.С. –

Глухова С.Ю. –

Бурлуцька І.В. –

Білоус З.Г. –

Бобришова А.С. –

Гуртова Н.В. –

Данільченко І.О. –

Дуднікова Л.В. –

Кочетова В.В. –

Маїло К.С. –

Панасенко Л.А. –

Петренко І.В. –

Донченко К.С. –

Русаненко Г.Г. –

Симоненко А.О. –

Сироежкіна І.А. –

Татарнікова Л.В. –

Ткач В.Д. –

Федорченко І.О. –

Щербиніна Є.В. –

Щербиніна Л.О. –

Багатеренко О.М. –

Старина І.С. –

Василькова А.Л. –

Задорожня Я. О. –

Напольських І. В. –

Крутько І. О. –

Машкіна К. В. –

Лифенко Я. В. –

Прохода М.Р. –

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ
«НАВЧАЛЬНО - РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЦЕНТР «БЕРЕГІНЯ»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»**

Н А К А З

27.08.2025 р.

м. Шахтарське

№92-ОД

**Про організацію роботи групи
подовженого дня в 2025-2026
навчальному році**

На виконання Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», відповідно до листа Міністерства освіти і науки України від 22.08.2025 № 1/17526-25 «Про організацію 2025/2026 навчального року в закладах загальної середньої освіти», керуючись постановою Кабінету Міністрів України від 20.08.2025 № 1003 «Про початок навчального року під час воєнного стану в Україні», з метою забезпечення організованого початку нового 2025–2026 навчального року, створення належних умов для організації навчально-виховного процесу в групах подовженого дня та дотримання безпеки учнів.

НАКАЗУЮ:

1. Організувати в 2025–2026 навчальному році роботу груп подовженого дня.
2. Призначити вихователями груп подовженого дня:
 - I група (1–4 класи) – Крутько І.О.
 - II група (5–10 класи) – Напольська І.В.
 - III група (2-Б клас) – Машкіна К.В.
 - IV група (7, 8, 10-Б класи) – Задорожня Я.О.
3. Визначити основні завдання та обов'язки вихователів груп подовженого дня:
 - 3.1. Забезпечувати належний стан і організацію освітнього процесу в закріпленій групі;
 - 3.2. Дотримуватись вимог охорони праці, техніки безпеки та правил протипожежної безпеки;
 - 3.3. Забезпечувати охорону життя та здоров'я дітей під час перебування в групі продовженого дня;
 - 3.4. Вести журнали обліку роботи груп подовженого дня у встановленому порядку;

- 3.5. Здійснювати індивідуальну та групову виховну роботу з дітьми відповідно до річного плану закладу освіти.
4. У разі сигналу «Повітряна тривога»:
- організовано та без зволікань вивести учнів у визначене укриття;
 - забезпечити дисципліноване перебування дітей у безпечному місці до відбою сигналу;
 - надати необхідну психолого-емоційну підтримку учням.
5. Категорично заборонити:
- випадки самовільної заміни графіку роботи вихователями без дозволу адміністрації;
 - залишення дітей без нагляду під час освітнього процесу та перебування в укритті.
6. Відповідальність за організацію та виконання цього наказу покласти на заступника директора з виховної роботи – Глухову С.Ю.
7. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

В.о. директора

Комунального закладу освіти

"Навчально-реабілітаційний центр "Берегиня"

Дніпропетровської обласної ради"

Маркова

Любов МАРКОВА

З наказом ознайомлені:

Глухова С.Ю. - *[підпис]*

Машкіна К.В. - *[підпис]*

Напольських І.В. - *[підпис]*

Крутько І.О. - *[підпис]*

Задорожня Я. О. - *[підпис]*

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ
«НАВЧАЛЬНО - РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЦЕНТР «БЕРЕГІНЯ»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»**

Н А К А З

27.08.2025 р.

м. Шахтарське

№93-ОД

**Про роботу з профілактики
дорожньо-транспортного травматизму
у 2025/2026 навчальному році**

На виконання вимог Закону України «Про дорожній рух», відповідно до наказів Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669 «Про затвердження положення з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти», від 22.11.2017 № 1514 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 18 квітня 2006 року № 304» (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), листа Міністерства освіти і науки України від 22.05.2018 № 1/9-331 «Щодо організації заходів безпеки в місцях перебування дітей дошкільного віку, учнів та студентів», з метою посилення роботи щодо запобігання дорожньо-транспортного травматизму дітей,

НАКАЗУЮ:

1. ЗАТВЕРДИТИ план заходів у КЗО «НРЦ «Берегиня» ДОР» щодо реалізації стратегії підвищення рівня безпеки дорожнього руху, профілактики дорожньо-транспортного травматизму та попередження дитячого травматизму в учнівському середовищі (план додається).
2. Призначити відповідальною за організацію роботи з профілактики дорожньо-транспортного травматизму заступника директора з навчально-виховної роботи БІЛОВУ Катерину Станіславівну.
3. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Біловій К.С.:
 - 3.1. Довести даний план роботи до відома класних керівників.
 - 3.2. Сприяти виконанню заходів даного плану.
 - 3.3. Спланувати проведення на батьківських зборах у дистанційному форматі бесід з батьками щодо розгляду питань профілактики ДТП, виховання у здобувачів освіти навичок самозбереження.
 - 3.4. Розмістити даний наказ на web-сайті НРЦ.

До 09.09.2025

4. Педагогу-організатору Багатеренко О.М.:

4.1. Включити до плану виховної роботи питання щодо профілактики дорожньо-транспортного травматизму.

До 01.09.2025

4.2. Спланувати проведення в очному та дистанційному форматі загальношкільних заходів (вікторин, бесід, навчальних занять тощо) з питань правил дорожнього руху.

До 09.09.2025

5. Класним керівникам 1-10-х класів:

5.1. Забезпечити проведення в очному та дистанційному форматі навчання здобувачів освіти правилам дорожнього руху.

Постійно

5.2. Терміново інформувати адміністрацію закладу про випадки дорожньо-транспортного травматизму із здобувачами освіти.

Упродовж 2025/2026 навчального року

6. Вчителям та вихователям:

6.1. Використовувати міжпредметні зв'язки щодо питання профілактики дорожньо-транспортного травматизму.

Упродовж 2025/2026 навчального року

6.2. Сприяти профілактичній роботі з питань дорожньо-транспортного травматизму.

6.3. Проводити інструктажі та профілактичні бесіди з правил дорожнього руху з і здобувачами освіти відповідно до плану роботи закладу.

6.4. Розробити уроки першої допомоги при травмах, та проводити у кожному класі раз на рік.

Упродовж 2025/2026 навчального року

7. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

В.о. директора

комунального закладу освіти

«Навчально-реабілітаційний центр «Берегиня»

Дніпропетровської обласної ради»

Любов МАРКОВА

**План заходів щодо запобігання дитячого
дорожньо-транспортного травматизму на 2025 – 2026 навчальний рік**

№ п/ п	Заходи	Термін	Відповідальні
1	Провести нараду педагогічних працівників з питань профілактичної і попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму	Вересень	Адміністрація
2	Провести запланований місячники безпеки дорожнього руху	Вересень	Заступник директора з ВР, педагог-організатор
3	Провести з добувачами освіти заплановані бесіди, практичні навчання з вивчення правил безпеки руху на дорогах	Вересень	Вихователі
4	Регулярно проводити профілактичну роботу серед здобувачів освіти 1-10 класів щодо запобігання дитячого дорожньо-транспортного травматизму	Постійно	Заступники директора, класні керівники, педагог-організатор, вихователі
5	Щомісяця проводити бесіди з безпеки дорожнього руху	Щомісяця	Класні керівники
6	Включити в порядок денний батьківських зборів питання «Безпека дітей на дорозі».	1 раз на семестр	Класні керівники
7	Підвищувати відповідальність учнів за порушення правил дорожнього руху та їх дотримання на вулицях .	Постійно	Класні керівники, вихователі
8	Проводити інструктажі та профілактичні бесіди з правил дорожнього руху з учнями та їхніми батьками.	Протягом року	Класні керівники, вихователі
9	Організувати перегляд тематичних презентацій та кінофільмів з правил дорожнього руху	Протягом року	Педагог-організатор, вихователі

10	Провести класні конкурси та вікторини «Знай та виконуй ПДР»	Листопад – грудень; квітень – травень	ЗДВР, педагог- організатор, класні керівники, вихователі, бібліотекар,
11	Організувати виставку творчих робіт учнів «Увага! Діти на дорозі»	Листопад	ЗДВР, педагог- організатор, вихователі, керівник гуртка
12	Провести зустріч з працівниками ДАІ	по можливості	ЗДВР

2	Провести запланований місячний безпек	Восени	Заступник директора з БР, педагог- організатор
3	Провести з добуванням освіти з вивчення безпек руху на дорогах	Восени	Вихователі
4	Регулярно проводити профілактику дорог через будівництво освітніх 1-10 класів -огорожені огорожені огорожені	Постійно	Заступник директора, класні керівники, педагог- організатор, вихователі
5	Щомісячно проводити безпек	Щомісячно	Класні керівники
6	Включити в програму щомісячних зборів дітей на дорозі.	1 раз на семестр	Класні керівники
7	Підвищувати відповідальність учнів за порядок руху на дорогах	Постійно	Класні керівники, вихователі
8	Проводити інструкції та профілактику безпек руху з учнями	Протягом року	Класні керівники, вихователі
9	Організувати проведення з вивчення руху	Протягом року	Педагог- організатор, вихователі

З наказом від 27.08.2025 р. №93-ОД ознайомлені:

Білова К.С. [signature]

Бурлуцька І.В. [signature]

Глухова С.Ю. [signature]

Багатеренко О.М. [signature]

Маїло К.С. [signature]

Федорченко І.О. [signature]

Петренко І.В. [signature]

Панасенко Л.А. [signature]

Кочетова В.В. [signature]

Щербиніна Л.О. [signature]

Симоненко А.О. [signature]

Старина І.С. [signature]

Бобришова А.С. [signature]

Донченко І.С. [signature]

Гуртова Н.В. [signature]

Данільченко І.О. [signature]

Дуднікова О.В. [signature]

Сироежкіна І.А. [signature]

Напольських І.В. [signature]

Татарнікова Л.В. [signature]

Русаненко Г.Г. [signature]

Ткач В.Д. [signature]

Василькова А.Л. [signature]

Лифенко Я.В. [signature]

Задорожня Я.О. [signature]

Машкіна К.В. [signature]

Прохода М.Р. [signature]

Крутько І.О. [signature]

Маркіна М.В. [signature]

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ
«НАВЧАЛЬНО - РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЦЕНТР «БЕРЕГІНЯ»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»**

Н А К А З

27.08.2025 р.

м. Шахтарське

№94-ОД

**Про ведення ділової документації
в КЗО «НРЦ «Берегиня» ДОР»**

Відповідно до вимог чинних законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Вимог до оформлення документів Уніфікованої системи організаційно-розпорядчої документації ДСТУ 4163-2003, Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5, наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 10.05.2011 № 423 «Про затвердження єдиних зразків обов'язкової ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах усіх типів та форм власності», Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 25.06.2018 № 676, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11 вересня 2018 року за № 1028/32480, Примірної інструкції з діловодства у дошкільних навчальних закладах, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 01.10.2012 №1059, з метою встановлення єдиних вимог і подальшого вдосконалення системи роботи КЗО «НРЦ «Берегиня» ДОР з ведення діловодства впродовж 2025/2026 року підвищення відповідальності працівників за ведення ділової документації,

НАКАЗУЮ:

1. Забезпечити ведення ділової документації українською мовою з безумовним дотриманням правил і рекомендації щодо порядку здійснення ділових процесів, установлених нормативно-правовими документами з діловодства.

Упродовж 2025/2026 навчального року

2. Призначити відповідальною за організацію діловодства і контролю за своєчасним розглядом і проходженням документів у КЗО «НРЦ «Берегиня» ДОР», секретар-друкарку Лифенко Я.В.

3. Відповідальній особі за організацію діловодства і контролю за своєчасним розглядом і проходженням документів у КЗО «НРЦ «Берегиня» ДОР (Лифенко Я.В.) забезпечити:

- 3.1. Розроблення Інструкції з діловодства у КЗО «НРЦ «Берегиня» ДОР», підготовку проектів наказів директора про затвердження та внесення змін до неї;
- 3.2. Розроблення номенклатури справ КЗО «НРЦ «Берегиня» ДОР;
- 3.3. Здійснення реєстрації та ведення обліку документів;
- 3.4. Організацію документообігу, формування справ, їх зберігання та підготовку до передачі особі, відповідальній за ведення архіву;
- 3.5. Впровадження та контроль дотримання працівниками КЗО «НРЦ «Берегиня» ДОР вимог Інструкції з діловодства КЗО «НРЦ «Берегиня» ДОР;
- 3.6. Проведення спільно з заступниками директора КЗО «НРЦ «Берегиня» ДОР перевірку стану діловодства у закладі;
- 3.7. Здійснення контролю за своєчасним проходженням документів у закладі;
- 3.8. Проведення аналізу інформації про документообіг, необхідної для прийняття управлінських рішень;
- 3.9. Організацію збереження документаційного фонду закладу та користування ним.
4. Працівникам КЗО «НРЦ «Берегиня» ДОР, відповідальним за підготовку та виконання документів, забезпечити обов'язкове дотримання Інструкції про діловодство КЗО «НРЦ «Берегиня» ДОР, затвердженої наказом директора КЗО «НРЦ «Берегиня» ДОР.

Постійно

5. Головному виконавцю документа, зазначеному у резолюції директора, організовувати роботу співвиконавців, зокрема визначити строки подання ними пропозицій, порядок підготовки, погодження проекту документа. У разі несвоєчасного подання пропозицій співвиконавцями інформувати про це директора закладу.

Постійно

6. Призначити відповідальних за всі види ділових паперів та документів у КЗО «НРЦ «Берегиня» ДОР (додаток).

Упродовж 2025/2026 навчального року

7. Відповідальним особам за ведення справ, зазначених у пункті 6 цього наказу забезпечити:

7.1. Ведення журналів реєстрації наказів та протоколів, що поаркушно пронумеровані, прошиті та скріплені печаткою.

Упродовж 2025/2026 навчального

року

7.2. Забезпечити збереження справ на робочих місцях.

Упродовж 2025/2026 навчального

року

8. Призначити Лифенко Я.В., секретар-друкарку, відповідальною за документальне оформлення кадрового діловодства у КЗО «НРЦ «Берегиня» ДОР, ведення обліку, зберігання і видачі трудових книжок працівників закладу та забезпечити:

8.1. Ведення кадрового діловодства відповідно до затвердженої номенклатури справ українською мовою з безумовним дотриманням правил і рекомендацій щодо порядку здійснення ділових процесів, установлених нормативними документами з питань організації кадрової роботи.

Упродовж 2025/2026 навчального року

8.2. Зберігати справи в спеціально обладнаному металевому сейфі з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних» і не допускати до документів третіх осіб.

Постійно

8.3. Ознайомлювати прийнятих на роботу працівників КЗО «НРЦ «Берегиня» ДОР з посадовою інструкцією, Колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказом про прийняття (призначення) на посаду під підпис.

Постійно

9. Документи тимчасового зберігання формувати у справи, зберігати у теках (папках) із зав'язками, швидкозшивачах, не підшивати і не нумерувати (за винятком первинної бухгалтерської документації та документів з грифом «Для службового користування» та іншими грифами обмеженого доступу).

Постійно

10. Документи постійного і тривалого (понад 10 років) зберігання, у тому числі з кадрових питань (особового складу), формувати у справи згідно з вимогами до формування справ (за обсягом справа не повинна перевищувати 250 аркушів (30-40 міліметрів завтовшки)), прошивати, поаркушно нумерувати.

Постійно

11. Експертній комісії з проведення цінності документів КЗО «НРЦ «Берегиня» ДОР забезпечити проведення списання документів, строки зберігання яких вийшли, на підставі складеного відповідного акту.

Постійно

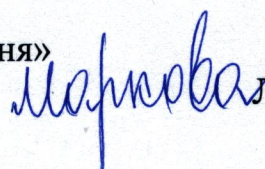
12. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. директора

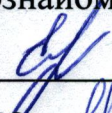
комунального закладу освіти

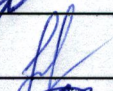
«Навчально-реабілітаційний центр «Берегиня»

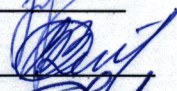
Дніпропетровської обласної ради»

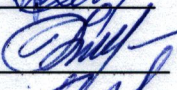
 Любов МАРКОВА

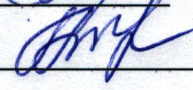
З наказом ознайомлені:

Білова К.С. 

Глухова С.Ю. 

Донець В.В. 

Овсієнко І.В. 

Лифенко Я.В. 

Додаток 1
до наказу комунального закладу
освіти «Навчально-реабілітаційний
центр «Берегиня» Дніпропетровської
обласної ради»
від 18.09.2024 р. №94-ОД

**Перелік обов'язкової документації в Комунальному закладі освіти
«Навчально-реабілітаційний центр «Берегиня»
Дніпропетровської обласної ради»**

№ з\п	Назва документа	Відповідальний	Примітка
1.	Алфавітна книга учнів/вихованців КЗО «НРЦ «Берегиня»ДОР	Директор	
2.	Особові справи учнів/вихованців КЗО «НРЦ «Берегиня»ДОР	Заступники директора з навчально-виховної роботи	
3.	Класні журнали	Заступники директора з навчально-виховної роботи	
4.	Книга обліку та видачі (реєстрації) свідоцтв і додатків до свідоцтв про базову загальну середню освіту	Заступник директора з НВР	
5.	Журнал протоколів засідань педагогічної ради КЗО «НРЦ «Берегиня»ДОР.	Секретар засідань педагогічної ради	
6.	Журнал обліку руху трудових книжок і вкладок до них працівників КЗО «НРЦ «Берегиня»ДОР	Секретар-друкарка, інспектор з кадрів	
7.	Журнал обліку пропущених і заміщених уроків.	Заступник директора з НВР роботи	
8.	Накази з кадрових питань (особового складу) КЗО «НРЦ «Берегиня»ДОР	Секретар-друкарка, інспектор з кадрів	
9.	Накази з основної діяльності КЗО «НРЦ «Берегиня»ДОР	Директор	
10.	Накази щодо руху учнів/вихованців КЗО «НРЦ «Берегиня»ДОР	Заступник директора з НВР	
11.	Журнали виховних груп, журнали планування та обліку роботи факультативів та гуртків.	Заступник директора з виховної роботи	
	Журнал реєстрації звернень (пропозицій, заяв і скарг) громадян.	Секретар-друкарка, інспектор з кадрів	

12.	Журнали реєстрації вхідних і вихідних документів.	Секретар-друкарка, інспектор з кадрів	
13.	Журнали реєстрації інструктажів з питань охорони праці.	Заступники директора, інженер з охорони праці	
14.	Статистичні звіти.	Заступники директора, головний бухгалтер, інженер з охорони праці	
15.	Розклад уроків, графік роботи вихователів, графік роботи гуртків і секцій.	Заступники директора з навчальної-виховної роботи	
16.	Атестаційні матеріали на педагогічних працівників.	Заступники директора з навчальної-виховної роботи	
17.	Правила внутрішнього розпорядку КЗО «НРЦ «Берегиня»ДОР	Голова ПК	
18.	Особові справи працівників КЗО «НРЦ «Берегиня»ДОР	Секретар-друкарка, інспектор з кадрів	

Візи:

Заступник директора з навчально-виховної роботи Комунального закладу освіти «Навчально-реабілітаційний центр «Берегиня» Дніпропетровської обласної ради»

Катерина БІЛОВА

Заступники директора з виховної роботи Комунального закладу освіти «Навчально-реабілітаційний центр «Берегиня» Дніпропетровської обласної ради»

Світлана
ГЛУХОВА

Заступник директора з господарської роботи Комунального закладу освіти «Навчально-реабілітаційний центр «Берегиня» Дніпропетровської обласної ради»

Вікторія ДОНЕЦЬ

Головний бухгалтер Комунального закладу освіти «Навчально-реабілітаційний центр «Берегиня» Дніпропетровської обласної ради»

Інна ОВСІЄНКО

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ
«НАВЧАЛЬНО - РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЦЕНТР «БЕРЕГІНЯ»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»**

Н А К А З

27.08.2025 р.

м. Шахтарське

№95-ОД

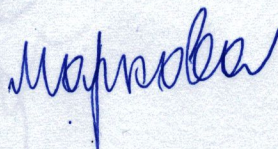
**Про створення психолого-педагогічного
консиліуму в навчальному закладі**

На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 06.03.2019 №221 «Про затвердження Положення про спеціальну школу та Положення про навчально-реабілітаційний центр» із змінами та з метою надання індивідуальної психолого-педагогічної допомоги, проведення моніторингу динаміки розвитку учнів та результатів корекційно-розвиткової роботи, надання рекомендацій щодо зарахування, відрахування та переведення учнів, визначення оптимальних умов, форм і методів навчання з урахуванням освітніх потреб учнів

НАКАЗУЮ:

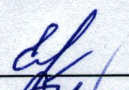
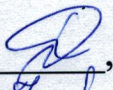
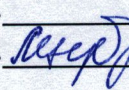
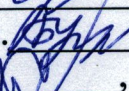
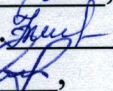
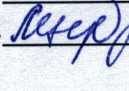
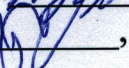
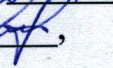
1. Створити психолого-педагогічний консиліум у складі:
 - о заступника директора з навчально-виховної роботи Білової К.С.;
 - о сестри медичної – Азаріної А.В.
 - о лікаря-невролога – Підгорного В.Ю.
 - о вчителя-логопеда – Старини І.С.
 - о вчителя-дефектолога – Федорченко І.О.
 - о практичного психолога – Щербиніної Л.О.
 - о соціального педагога – Бурлуцької І.В.
 - о вчителя лікувальної фізичної культури – Русаненко Г.Г.
2. Призначити головою психолого-педагогічного консиліуму заступника директора з навчально-виховної роботи Білової К.С.
3. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Біловій К.С.:
 - о Скласти та затвердити графік проведення засідань психолого-педагогічного консиліуму на 2025/2026 навчальний рік.
 - о Скласти та затвердити план роботи психолого-педагогічного консиліуму на 2025/2026 навчальний рік
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

В.о.директора



Любов МАРКОВА

З наказом ознайомлені:

Білова К.С. , Азаріна А.А. , Підгорний В.Ю. ,
Бурлуцька І.В. , Федорченко І.О. , Щербиніна Л.О. ,
Старина І.С. , Русаненко Г.Г. ,

ГРАФІК ЗАСІДАНЬ

**психолого-педагогічного консилиуму Комунального закладу освіти
«Навчально-реабілітаційний центр «Берегиня» Дніпропетровської
обласної ради» на 2025/2026 навчальний рік**

№ п/ п	Тема засідання	Дата проведення	Відповідальни й
1.	«Стратегії та напрями психолого-педагогічного супроводу учасників освітнього процесу». Обговорення та затвердження плану роботи на рік.	До 25 вересня 2025 року	Голова консилиуму
2.	«Аналіз результатів динаміки розвитку та навчальних досягнень дітей з ООП». Коригування ІПР.	До 25 грудня 2025 року	Секретар консилиуму
3.	«Підсумки роботи з дітьми з ООП. Визначення рекомендацій на наступний навчальний рік».	До 25 квітня 2026 року	Голова консилиуму

Примітка: Позапланові засідання проводяться за потреби на основі звернень педагогічних працівників, батьків або інших учасників освітнього процесу.

Голова консилиуму

Катерина БІЛОВА

Секретар консилиуму

Ірина СТАРИНА

«ЗАТВЕРДЖУЮ»



В.о. директора КЗО «НРЦ «Берегиня» ДОР»

Любов МАРКОВА

ПЛАН РОБОТИ

психолого-педагогічного консилиуму Комунального закладу освіти «Навчально-реабілітаційний центр «Берегиня» Дніпропетровської обласної ради» на 2025/2026 навчальний рік

I. Мета та завдання

Мета: Забезпечення системного та якісного психолого-педагогічного супроводу здобувачів освіти, надання своєчасної комплексної допомоги дітям з особливими освітніми потребами та підтримки їхніх сімей.

Основні завдання:

- Організація та координація діяльності всіх фахівців, які працюють з дітьми з особливими освітніми потребами.
- Діагностика та аналіз динаміки розвитку і навчальних досягнень учнів.
- Розробка індивідуальних програм розвитку (ІПР) та контроль за їх виконанням.
- Надання методичних рекомендацій педагогам щодо роботи з дітьми.
- Психологічна підтримка та консультаційна робота з усіма учасниками освітнього процесу.

II. Зміст роботи

№ п/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідає	Очікуваний результат
ВЕРЕСЕНЬ				
1.1.	Засідання консилиуму на тему «Стратегії та напрями психолого-педагогічного супроводу учасників	До 25.09.2025	Голова консилиуму, секретар	Затверджений план роботи консилиуму та визначені пріоритетні напрями на навчальний

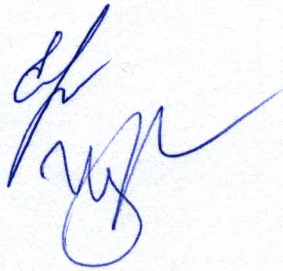
	освітнього процесу».			рік.
1.2.	Збір та аналіз первинної інформації про здобувачів освіти, які потребують посиленого психолого-педагогічного супроводу.	До 30.09.2025	Класні керівники, психолог, соціальний педагог, вчителі-предметники	Сформовано список учнів для індивідуальної діагностики.
ЖОВТЕНЬ–ГРУДЕНЬ				
2.1.	Проведення індивідуальної діагностики розвитку дітей з особливими освітніми потребами.	Протягом періоду	Практичний психолог, соціальний педагог, вчителі-дефектологи	Виявлено сильні та слабкі сторони розвитку, визначено динаміку.
2.2.	Аналіз результатів діагностики.	Листопад 2025	Усі члени консилиуму	Узагальнена інформація для обговорення на засіданні.
2.3.	Засідання консилиуму на тему «Аналіз результатів динаміки розвитку та навчальних досягнень дітей». Коригування ІПР за потреби.	До 25.12.2025	Секретар консилиуму	Сформовані рекомендації для ІПР та визначено корекційно-розвиткові заняття.
СІЧЕНЬ–КВІТЕНЬ				
3.1.	Моніторинг виконання ІПР.	Постійно	Члени консилиуму	Відстеження прогресу

				кожного учня, своєчасне внесення коректив.
3.2.	Індивідуальні консультації для батьків та педагогів.	За запитом	Психолог, соціальний педагог	Надано кваліфіковану підтримку та роз'яснення.
3.3.	Засідання консилиуму на тему «Підсумки роботи з дітьми. Визначення рекомендацій на наступний навчальний рік».	До 25.04.2026	Голова консилиуму	Сформовано звіт про виконану роботу, визначено завдання на наступний рік.
ПОСТІЙНО ПРОТЯГОМ РОКУ				
4.1.	Психологічна підтримка учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану.	Постійно	Практичний психолог	Зменшення рівня стресу, стабілізація емоційного стану.
4.2.	Профілактична та просвітницька робота з дітьми з ООП.	Постійно	Вчителі, класні керівники	Створення атмосфери толерантності та взаєморозуміння в колективі.
4.3.	Ведення документації: протоколи засідань, облікові	Постійно	Секретар консилиуму	Забезпечення належного ведення документації

	картки здобувачів освіти.			ї.
4.4.	Взаємодія з Інтегровно-ресурсним центром та іншими установами.	За потреби	Голова консиліуму	Обмін інформацією та досвідом.

Голова консиліуму

Секретар консиліуму



Катерина БІЛОВА

Ірина СТАРИНА

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ
«НАВЧАЛЬНО - РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЦЕНТР «БЕРЕГІНЯ»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»**

Н А К А З

27.08.2025 р.

м. Шахтарське

№96-ОД

**Про призначення відповідальних
за роботу з електронною поштою
та в мережі «Інтернет»
у 2025/2026 навчальному році**

На виконання Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах» «Про внесення змін до деяких законів України щодо доступу до публічної інформації у формі відкритих даних, для забезпечення доступу до публічної інформації», з метою удосконалення ефективності обміну інформацією електронними засобами зв'язку, забезпечення захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційній системі КЗО «НРЦ «Берегиня» ДОР», організації електронного документообігу, ефективної роботи з нормативно-правовими документами

НАКАЗУЮ:

1. ЗАТВЕРДИТИ «Правила роботи працівників КЗО «НРЦ «Берегиня» ДОР» в мережі Інтернет.
2. ПРИЗНАЧИТИ відповідальними:
 - 2.1. За функціонування та змістовне наповнення web-сайту закладу – головного бухгалтера Овсієнко І.В.; заступника директора з навчально-виховної роботи Білову К.С.; соціального педагога Бурлуцьку І.В.
Постійно
 - 2.2. За відправку та отримання електронної пошти – секретар-друкарку Лифенко Я.В.
Постійно
 - 2.3. За роботу в мережі «Інтернет» – вчителя інформатики Бурлуцьку І.В.
Постійно
 - 2.4. За роботу з порталами відкритих даних, фейсбук – педагога-організатора Багатеренко О.М.
Постійно
3. Секретар-друкарці Лифенко Я.В.:

- 3.1. переглядати електронну пошту регулярно. Здійснювати резервне копіювання службової документації та баз даних на окремий носій або флеш-накопичувач.

Постійно

4. Головному бухгалтеру Овсієнко І.В.:

- 4.1. Систематично оновлювати антивірусні бази ПК закладу.

Постійно

5. Працівникам КЗО «НРЦ «Берегиня» ДОР» заборонено:

- поширювати образливу, таку, що не відповідає дійсності, ганьбить інших осіб, інформацію, погрози;
- завантажувати та поширювати матеріали, що містять віруси або інші комп'ютерні коди, файли і програми, призначені для порушення, знищення або обмеження функціональності будь-якого комп'ютерного або телекомунікаційного обладнання чи програм, для здійснення несанкціонованого доступу, а також серійні номери до комерційних програмних продуктів і програми для їх генерації, логіни, паролі та інші засоби для одержання несанкціонованого доступу до платних ресурсів в Інтернеті, а також розміщення посилань на вищезгадану інформацію;
- запускати файли без попередньої перевірки на наявність вірусів встановленим антивірусним пакетом;
- встановлювати на комп'ютерах додаткове програмне забезпечення, яке отримане в Інтернеті, так і будь-яке інше без погодження з відповідальною особою;
змінювати конфігурацію комп'ютерів, у тому числі міняти системні налаштування комп'ютера і всіх програм, що на ньому встановлені
- використовувати можливості «точки доступу до Інтернету» НРЦ для пересилки і запису непристойної, наклепницької, образливої та порнографічної продукції, матеріалів та інформації;
- здійснювати будь-які угоди через Інтернет;

6. Працівники КЗО «НРЦ «Берегиня» ДОР» несуть відповідальність:

- за зміст інформації, що передається, приймається і друкується;
- за нанесення будь-якого збитку обладнанню в «точці доступу до Інтернету» (псування майна, виведення обладнання з робочого стану), користувач несе матеріальну відповідальність;

- при випадковому виявленні ресурсу, зміст якого не має відношення до робочого процесу, працівник НРЦ зобов'язаний зафіксувати доменну адресу ресурсу і час його виявлення і повідомити особу, яка відповідальна за роботу в мережі Інтернет в закладі.

7. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

В.о. директора

комунального закладу освіти

«Навчально-реабілітаційний центр «Берегиня»

Дніпропетровської обласної ради»

Маркова Любов МАРКОВА

Данилюк І.О. –

Дуванова О.В. –

Скочинська О.М. –

Зіньковська Я.О. –

Кочеткова В.В. –

Ліфшицька А.В. –

Мартиненко О.В. –

Марченко О.В. –

Мельник О.В. –

Мельник Л.А. –

Руденко Г.Г. –

Семоненко А.О. –

Сиротенко І.А. –

Степанів І.С. –

Степаненко К.В. –

Татарнікова Л.В. –

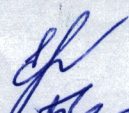
Ткач В.В. –

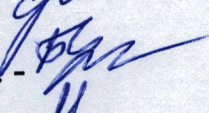
Федорченко І.О. –

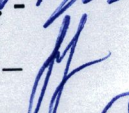
Щербиніна Є.В. –

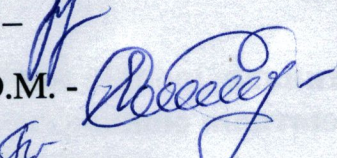
Щербиніна Л.О. –

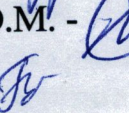
З наказом від 27.08.2025 р. №96-ОД ознайомлені:

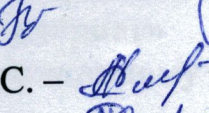
Білова К.С. – 

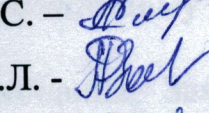
Бурлуцька І.В. – 

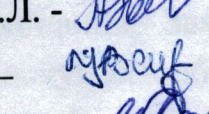
Глухова С.Ю. – 

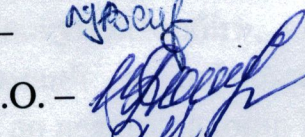
Багатеренко О.М. – 

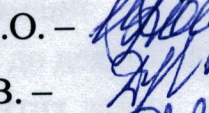
Білоус З.Г. – 

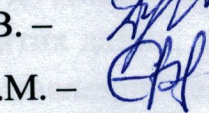
Бобришова А.С. – 

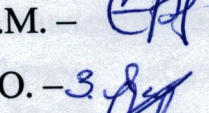
Василькова А.Л. – 

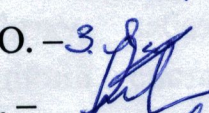
Гуртова Н.В. – 

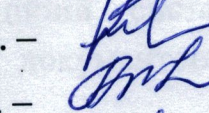
Данільченко І.О. – 

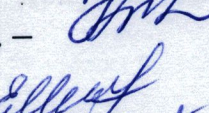
Дуднікова О.В. – 

Євтушенко О.М. – 

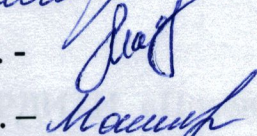
Задорожня Я.О. – 

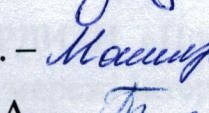
Кочетова В.В. – 

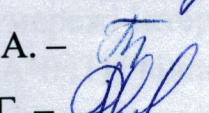
Лифенко Я.В. – 

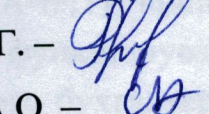
Маїло К.С. – 

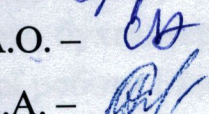
Маркіна М.В. – 

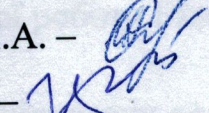
Машкіна К.В. – 

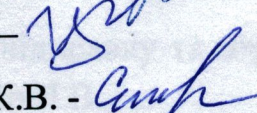
Панасенко Л.А. – 

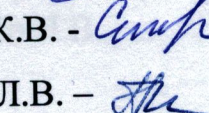
Русаненко Г.Г. – 

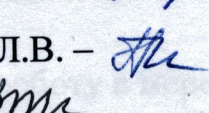
Симоненко А.О. – 

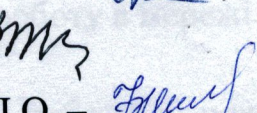
Сироежкіна І.А. – 

Старина І.С. – 

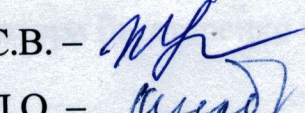
Степаненко К.В. – 

Татарнікова Л.В. – 

Ткач В.В. – 

Федорченко І.О. – 

Щербиніна Є.В. – 

Щербиніна Л.О. – 

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ
«НАВЧАЛЬНО - РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЦЕНТР «БЕРЕГІНЯ»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»**

Н А К А З

27.08.2025 р.

м. Шахтарське

№97-ОД

**Про організацію роботи щодо запобігання
насилльству та унеможливлення жорстокого
поводження з дітьми у закладі освіти
у 2025-2026 н.р.**

На виконання Указу президента України №195/2020 «Про Національну стратегію розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі», Указу Президента № 64/2022 від 24.02.2022 «Про введення воєнного стану в Україні», наказу МОН «Про деякі питання реагування на випадки булінгу (цькування) та застосування заходів виховного впливу в закладах освіти» № 1646 від 28.12.2019, відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про запобігання і протидію домашньому насильству», Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо запобігання насильству та унеможливлення жорстокого поведження з дітьми» № 3792-IX від 06.06.2024 року, листа МОН України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню) від 18 грудня 2018 року № 2657 VIII», листа Міністерства освіти і науки України від 20.03.2020 № 6/480-20 «Про план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладах освіти», постанова КМУ від 4 червня 2025р. № 658 «Про затвердження Типової програми унеможливлення насильства та жорстокого поведження з дітьми»,

НАКАЗУЮ:

1. **ЗАТВЕРДИТИ** Положення про запобігання насильству та унеможливлення жорстокого поведження з дітьми в КЗО «НРЦ «Берегиня» ДОР» (Додаток 1).
2. Створити постійно діючу комісію з розслідування випадків запобігання насильству та унеможливлення жорстокого поведження з дітьми в КЗО «НРЦ «Берегиня» ДОР» (Додаток 2).
3. Призначити ГЛУХОВУ Світлану Юріївну, заступника директора з виховної роботи, уповноваженою особою для здійснення невідкладних заходів реагування у випадках виявлення фактів насильства та отримання заяв/повідомлень від батьків, або осіб, що їх замінюють, постраждалої дитини чи інших осіб.
4. **Соціальному педагогу БУРЛУЦЬКІЙ Ірині Володимирівні:**
 - 4.1. Забезпечувати соціально-психологічний супровід здобувачів освіти, постраждалих від жорстокого поведження чи насильства;

4.2. Вчасно повідомляти адміністрацію навчального закладу та відповідні уповноважені підрозділи органів Національної поліції України, Службу у справах дітей про випадки насильства.

4.3. Довести до відома батьків, або осіб, що їх замінюють, здобувачів освіти, педагогічних працівників та інших учасників освітнього процесу щодо їх обов'язку повідомляти про випадки насильства, учасниками або свідками яких вони стали, або підозрюють про його вчинення по відношенню до інших осіб за зовнішніми ознаками, або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

4.4. Розробити пам'ятку для педагогічних працівників закладу щодо алгоритму дій у випадку виявлення ознак насильства та надати методичні рекомендації/матеріали для проведення виховних заходів, спрямованих на запобігання насильству та жорстокому поведженню з дітьми.

5. Класним керівникам, вихователям 1-10 класів:

5.1. Нести персональну відповідальність за дотримання законодавства щодо захисту суспільної моралі, попередження випадків жорстокості та насильства серед неповнолітніх, активізувати діяльність, спрямовану на розвиток духовності та зміцнення моралі у дітей;

5.2. Проводити виховні години у сфері запобігання та протидії домашньому насильству, що спрямовані на захист прав та інтересів осіб, які постраждали від такого насильства;

5.3. У разі виявлення ознак чи факторів, що можуть вказувати на домашнє насильство, складні життєві обставини, жорстоке поведження з дитиною або ризики щодо їх виникнення стосовно дитини, повідомити керівникові закладу освіти, заступникам директора чи соціальному педагогу таку інформацію, з метою планування подальших дій щодо заходів з надання медичної, психологічної або іншої допомоги постраждалому.

6. Заступнику директора з навчально-виховної роботи, БІЛОВІЙ Катерині Станіславівні, розробити план заходів щодо запобігання випадкам насильства в КЗО «НРЦ «Берегиня» ДОР» на 2025-2026 н.р.

7. Затвердити "План заходів щодо запобігання випадкам насильства та унеможливлення жорстокого поведження з дітьми у закладі освіти" на 2025-2026 н.р." (додаток 3).

8. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

В.о. директора

комунального закладу освіти

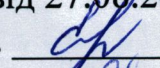
«Навчально-реабілітаційний центр «Берегиня»

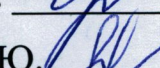
Дніпропетровської обласної ради»

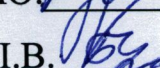
Маркова

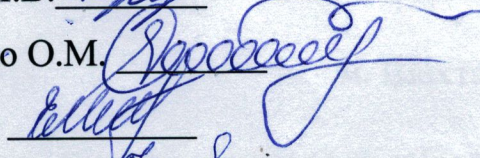
Любов МАРКОВА

З наказом від 27.08.2025 р. №97-ОД ознайомлені:

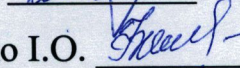
Білова К.С. 

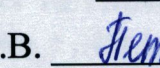
Глухова С.Ю. 

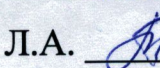
Бурлуцька І.В. 

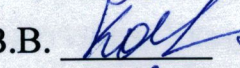
Багатеренко О.М. 

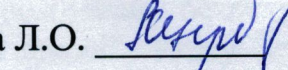
Маїло К.С. 

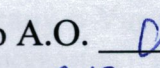
Федорченко І.О. 

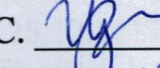
Петренко І.В. 

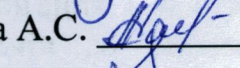
Панасенко Л.А. 

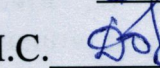
Кочетова В.В. 

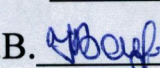
Щербиніна Л.О. 

Симоненко А.О. 

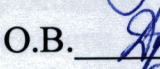
Старина І.С. 

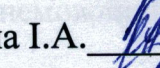
Бобришова А.С. 

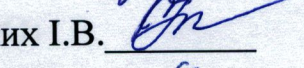
Донченко І.С. 

Гуртова Н.В. 

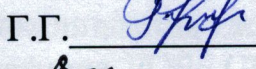
Данільченко І.О. 

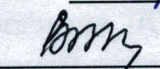
Дуднікова О.В. 

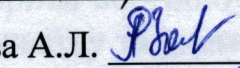
Сироежкіна І.А. 

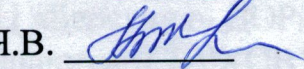
Напольських І.В. 

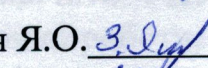
Татарнікова Л.В. 

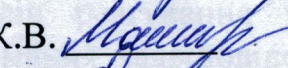
Русаненко Г.Г. 

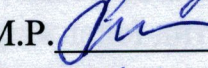
Ткач В.Д. 

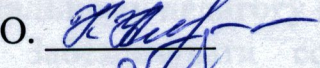
Василькова А.Л. 

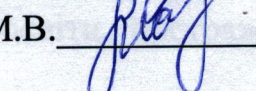
Лифенко Я.В. 

Задорожня Я.О. 

Машкіна К.В. 

Прохода М.Р. 

Крутько І.О. 

Маркіна М.В. 

**Склад комісії з розслідування випадків запобігання насильству та
унеможливлення жорстокого поводження з дітьми у
КЗО «НРЦ «Берегиня» ДОР»**

Голова комісії:

- В.о. директора Любов МАРКОВА ;

Заступник голови комісії:

- заступник директора з ВР Світлана ГЛУХОВА.

Секретар:

- соціальний педагог Ірина БУРЛУЦЬКА

Члени комісії:

- заступник директора з НВР Катерина БІЛОВА;
- практичний психолог Лілія ЩЕРБИНІНА;
- класний керівник Катерина МАІЛО;
- класний керівник Ірина ДАНІЛЬЧЕНКО;
- класний керівник Лариса ПАНАСЕНКО;

**План заходів щодо запобігання випадкам насильства
та унеможливлення жорстокого поводження з дітьми” на 2025-2026 н.р.**

№ з/ п	Зміст заходу	Термін проведен ня	Цільова аудиторія	Відповідальний
1.	Дотримуватися порядку реагування та порядку дій при виявленні випадків насильства та жорстокого поводження з дітьми під час воєнного часу.	вересень	учасники освітнього процесу	ЗДВР
2.	Продовжувати навчання працівників на онлайн курсі «Протидія та попередження насильству та унеможливлення жорстокого поводження з дітьми в закладах освіти», «Набуття нових компетентностей відповідно до викликів воєнного стану», розробленому Міністерством освіти і науки України.	впродовж року	вчителі	адміністрація
3.	Здійснювати у закладі просвітницько-профілактичні заходи з педагогами, батьками, підлітками щодо роз'яснення основних причин, ознак насильства в освітньому середовищі та оволодіння практичними навичками оперативного реагування, запобігання таким ситуаціям під час воєнного часу.	впродовж року	учасники освітнього процесу	кл. керівники, соц.педагог пр.психолог
4.	Висвітлювати та поновлювати інформацію на сайті ліцею з контактними телефонами відповідних служб, гарячої лінії.	вересень	учасники осв. процесу, відвідувачі сайту	адміністратор сайту
5.	Дотримуватися правил поведінки здобувачів освіти у закладі та спостерігати за їх дотриманням.	постійно	1-10 кл.	кл. керівники, вихователі

6.	Здійснювати спостереження за чергуванням вчителів та учнів на перервах. Ознайомити чергових із правилами евакуації та планом евакуації учасників освітнього процесу під час сигналу «Повітряна тривога» під час воєнного стану.	впродовж року	вчителі,	Адміністрація,
7.	Продовжити співпрацю з підрозділами ювенальної поліції Калуського відділу поліції, службою у справах дітей, центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.	впродовж року	учасники освітнього процесу	адміністрація
8.	Попереджувати будь-які прояви глузування, насильства, жорстокого поводження у класах. Виконувати свої функціональні обов'язки щодо об'єднання класу, згуртування учнів під час воєнного стану.	впродовж року	кл.кер, вчителям-предметникам	кл.кер., вчителі-предметники
9.	Своєчасно виявляти батьків або осіб, що їх замінюють які ухиляються від виконання передбачених законодавством обов'язків щодо створення належних умов для життя, навчання та виховання учнів в умовах воєнного стану.	впродовж року	батьки	кл.кер., психолог.служба
10.	Своєчасно повідомляти адміністрацію ліцею щодо порушень правил безпечного освітнього простору та випадків насильства та жорстокого поводження з дітьми	впродовж року	учасники освітнього процесу	адміністрація
11.	Забезпечити проведення роз'яснювальної роботи серед учнів та батьків щодо безпечного освітнього середовища через різноманітні форми роботи під час воєнного стану	впродовж року	учасники освітнього процесу	кл.керівники
12.	Проводити діагностику психологічного клімату класу і виявляти дітей, які зазнали прояви насильства чи жорстокого поводження зі сторони своїх однокласників.	за запитом	учасники освітнього процесу	пр.психолог
13.	Посилити індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень, та їх батьками.	впродовж року	учасники освітнього процесу	класні керівники, псих. служба

15.	Забезпечити ефективне функціонування психологічної служби з питань створення безпечного освітнього середовища та запобігання насильству та унеможливлення жорстокого поводження з дітьми під час воєнного стану.	постійно	учасники освітнього процесу	адміністрація
16.	Проводити роботу в напрямку вдосконалення психолого-педагогічної компетентності та підвищення рівня психологічної культури вчителів та батьків для здійснення ефективної взаємодії дорослих з дітьми, побудованої на засадах довіри під час воєнного стану.	двічі на рік	вчителі, батьки	кл.керівники, психологічна служба
17.	Перевірка приміщень, території закладу з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення насильства чи жорстокого поводження з дітьми.	постійно	учасники освітнього процесу	заступник директора з ГР
18.	Вивчити стан мікроклімату в класних колективах (1,5,10 класи) з метою визначення рівня соціальної взаємодії.	I семестр	1,5,10 кл	соц.педагог, пр.психолог
19.	Поновлення та доповнення інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах під час воєнного стану	впродовж року	учасники освітнього процесу	практичний психолог
21.	Здійснення системного спостереження за відвідуванням учнями ліцею. Здійснення профілактичних рейдів “Стоп куріння”, “Урок”	постійно	1-10 класів	адміністрація
24.	Взяти участь у всеукраїнській акції “16 днів проти насильства” (заходи згідно окремого плану)	листопад, грудень	учасники освітнього процесу	ЗДВР
25.	Проведення духовних годин із залученням духовенства міста	впродовж року	1-10	ЗДВР
26.	Відзначення дня толерантності (за окремим планом)	16.11	1-10 класи	ЗДВР
28.	Консультативна допомога у	впродовж	учасники	психологічна

	налагодженні ефективної взаємодії та розв'язанні конфліктних ситуацій під час воєнного стану	року	освітнього процесу	служба
29.	Поновлення списку установ із зазначенням їхньої назви, сфери соціальних послуг, місця розташування, контактних телефонів	вересень	психологічна служба	соціальний педагог
31.	Проведення тематичних тижнів: (заходи за окремим планом) • Тиждень правових знань • Тиждень психології та соціально – педагогічного патронажу	грудень квітень	Учасники освітнього процесу	ЗДВР
32.	Проводити практичні заняття “#уважніонлайн”	впродовж року	батьки 5-10 класів	соціальний педагог, кл. керівники
33.	Проводити заняття за програмою «Не смійся з мене»	впродовж року	6, 8 кл.	практичний психолог
34.	Функціонування “Скриньки довіри” в закладі освіти під час воєнного стану	постійно	учасники освітнього процесу	ЗДВР
35.	Етичні бесіди, виховні години, години спілкування “Кожна дитина має право», «Скажи насильству:»Ні!», «Діти без насильства», «Для чого живе людина?», «Зупинимо насильство разом», «Поважаймо один одного», «Життя без насильства», «Ми-різні, але ми-рівні», “STOP насильству», «Подолаймо образи разом», «Мій світ без насильства», «Що значить бути толерантним», «Конфлікти та їх подолання», «В країні добрих ввічливих людей», «Планета толерантності», «Кібербулінг та кібермобінг – сучасні загрози»,	впродовж року	1-10 класи	класні керівники, вихователі
36.	Організація екскурсій по рідному краю	впродовж року	1-10 класи	класні керівники
37.	Патріотичний проект “Сучасні зустрічі через призму минулих поколінь”	жовтень	3-11 класи	ЗДВР
38.	Впровадження програми “Без ляпасу: як з любов'ю та повагою визначати дитині кордони” в рамках проекту «Зла традиція»	впродовж року	батьки 1-5 класів	соц.педагог

	(профілактика насильства).			
39.	Практичні заняття за програмою виховної роботи з питань протидії торгівлі дітьми "Особиста гідність. Безпека життя. Громадянська позиція".	жовтень-травень	учні 5-10 класів	соц.педагог
40.	Сприяння участі дітей в різних конкурсах, фестивалях, турнірах, іграх	впродовж року	учні 1-10 класів	педагог-організатор, соц.педагог
42.	Практичне заняття за інформаційно-освітньою протиалкогольною програмою «Сімейна розмова»	впродовж року	5-8	соц.педагог
43.	Година спілкування «Правила поведінки в екстремальних ситуаціях»	вересень	1-10	класні керівники, вихователі
44.	Виступи на батьківських зборах щодо допомоги побудови раціонального діалогу з дітьми з метою попередження стресогенних ситуацій в умовах воєнного стану	впродовж року	батьки	пр.психолог
45.	Функціонування «Простору дружнього до дитини»	впродовж року	1-10	пр.психолог
46.	Арт-терапевтичні активності для покращення соціо-емоційного стану підлітків, які постраждали від війни в Україні «AdoRit»			пр.психолог, педагог-організатор
47.	Психосоціальні ігри " Сміємось, бігаємо, рухаємось, щоб краще рости разом" за методологією "Рух, ігри, спорт та креативність" в рамках проекту "SMILE - Підтримка дітей, молоді та їхніх сімей під час кризової ситуації в Україні" за підтримки швейцарського фонду "Terre des hommes".	впродовж року	1-10	пр.психолог
49.	Круглий стіл з елементами майстер-класу «У моїй мирній Україні»	вересень	1-10 кл.	педагог-організатор
50.	Відеолекторій «Про безпечну поведінку під час війни»	листопад	1-10	педагог-організатор
51.	Уроки безпеки «Безпечний інтернет» за програмою «Стоп секстинг»	листопад	1-10	педагог-організатор
52.	День позитиву до Всесвітнього дня дитини. Шкільний кінозал. Перегляд улюблених мультфільмів про добро	листопад	1-5	педагог-організатор
53.	Правовий турнір до Міжнародного	грудень	9-10	педагог-

	дня захисту прав людини «Знай свої права та виконуй обов'язки»			організатор
--	---	--	--	-------------

Заступник директора з ВР



Світлана ГЛУХОВА

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ
«НАВЧАЛЬНО - РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЦЕНТР «БЕРЕГІНЯ»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»**

Н А К А З

27.08.2025 р.

м. Шахтарське

№98-ОД

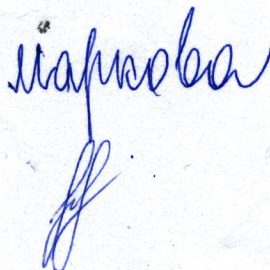
**Про запровадження
загальнонаціональної хвилини мовчання
за загиблими внаслідок збройної агресії**

Відповідно до Указу Президента України від 16.03.2022 №143/2022 «Про загальнонаціональну хвилину мовчання за загиблими внаслідок збройної агресії російської федерації проти України», з метою вшанування світлої пам'яті, громадянської відваги і самовідданості, сили духу, стійкості та героїчного подвигу воїнів, полеглих під час виконання бойових завдань із захисту державного суверенітету та територіальної цілісності України, мирних громадян, які загинули унаслідок збройної агресії російської федерації проти України,

НАКАЗУЮ:

1. ПРОДОВЖИТИ у 2025-2026 н.р. щоденно проводити о 9 годині 00 хвилин загальнонаціональну хвилину мовчання за співвітчизниками, загиблими внаслідок збройної агресії російської федерації проти України.
2. Заступнику директора з виховної роботи, Світлані ГЛУХОВІЙ, інформацію про проведення загальнонаціональної хвилини мовчання довести до відома вчителів, батьків, здобувачів освіти закладу.
3. Педагогам, які проводять уроки (згідно розкладу) у синхронній формі, організувати проведення загальнонаціональної хвилини мовчання.
4. Координацію щодо виконання наказу покласти на заступника директора з виховної роботи ГЛУХОВУ Світлану Юріївну, контроль залишаю за собою.

В.о. директора



Любов МАРКОВА

З наказом ознайоmlена

Світлана ГЛУХОВА

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ
«НАВЧАЛЬНО - РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЦЕНТР «БЕРЕГІНЯ»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»**

Н А К А З

27.08.2025 р.

м. Шахтарське

№99-ОД

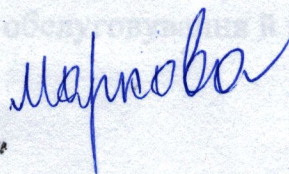
**Про затвердження і
введення в дію посадових інструкцій**

У зв'язку з необхідністю уточнення та деталізації завдань та обов'язків працівників КЗО «НРЦ «Берегиня» ДОР», приведення посадових інструкцій у відповідність до положень нормативно-правових актів, керуючись довідниками кваліфікаційних характеристик та у зв'язку зі зміною назви закладу

НАКАЗУЮ:

1. Визнати такими, що втратили чинність, посадові інструкції працівників КЗО «ПБНРЦ «Берегиня» ДОР», затверджені наказом директора КЗО «ПБНРЦ «Берегиня» ДОР» від 05.02.2024 р. №24-ОД.
2. Затвердити та ввести в дію посадові інструкції працівників КЗО «НРЦ «Берегиня» ДОР» з 01.09.2025 р.
3. Інспектору з кадрів Лифенко Я.В. ознайомити працівників з наказом і посадовими інструкціями під особистий підпис та видати враховані примірники інструкцій персоналу згідно Переліку посад типового штатного розпису КЗО «НРЦ «Берегиня» ДОР» (додається).
4. Посадовим особам у своїй роботі та у виробничих відносинах керуватись затвердженими посадовими інструкціями.
5. Контроль щодо виконання цього наказу залишаю за собою.

В.о. директора



Любов МАРКОВА

З наказом ознайомлена *Гр. Г. М. Мухоморова*

НАКАЗУ:

1. Визнати таким, що втрачено інструкції працівників КЗО «ПНПІ» «Березина» ДОР, затверджені наказом директора КЗО «ПНПІ» «Березина» ДОР від 02.02.2024 р. №34-ОД.
2. Затвердити та внести в дію посадові інструкції працівників КЗО «ПНПІ» «Березина» ДОР з 01.09.2023 р.
3. Інспектору з кадрів Шифанко Р.Б. ознайомити працівників з наказом і посадовими інструкціями під особистий підпис та надати вказані посадові інструкції працівникам за посадою згідно з типовою системою.
4. Посадові інструкції внести в дію з 01.09.2023 р. та у відповідних відомостях керуватися.
5. Керівнику інспекції виконання інструкцій.

Ілюбов МАРКОВА

В.о. директора

**Перелік посадових інструкцій згідно посад типового штатного розпису
КЗО «НРЦ «Берегиня» ДОР»**

1. Заступник директора з навчально-виховної роботи.
2. Заступник директора з виховної роботи.
3. Заступник директора з господарської роботи.
4. Головний бухгалтер.
5. Бухгалтер I категорії.
6. Бухгалтер II категорії.
7. Фахівець з публічних закупівель.
8. Інженер з охорони праці.
9. Юрисконсульт.
10. Лікар-педіатр.
11. Лікар-невролог дитячий.
12. Сестра медична.
13. Сестра медична з дієтичного харчування.
14. Практичний психолог.
15. Керівник гуртка.
16. Вчитель.
17. Вчитель-логопед.
18. Вчитель-дефектолог.
19. Асистент вчителя.
20. Вихователь.
21. Помічник вихователя.
22. Соціальний педагог.
23. Педагог-організатор.
24. Бібліотекар.
25. Секретар-друкарка.
26. Інспектор з кадрів.
27. Комірник.
28. Каштеляна.
29. Прибиральниця службових приміщень.
30. Водій.
31. Садівник.
32. Двірник.
33. Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будівель, споруд та обладнання.
34. Шеф-кухар.
35. Кухар.
36. Підсобний робітник.
37. Машиніст з прання та ремонту білизни.
38. Інженер-електронік.
39. Директор.

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ
«НАВЧАЛЬНО - РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЦЕНТР «БЕРЕГІНЯ»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»**

Н А К А З

28.08.2025 р.

м. Шахтарське

№100-ОД

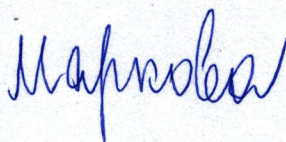
**Про створення постійної комісії з
розслідування випадків булінгу (цькування)
та застосування заходів виховного впливу в
КЗО «НРЦ «Берегиня» ДОР»**

Відповідно до абзацу дев'ятого частини першої статті 64 Закону України «Про освіту», згідно з пунктом 8 Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року № 630 (із змінами), наказом МОН від 28.12.2019 № 1646 "Деякі питання реагування на випадки булінгу (цькування) та застосування заходів виховного впливу в закладах освіти", з метою об'єктивного з'ясування обставин та створення безпечного освітнього середовища в закладах освіти.

НАКАЗУЮ:

1. ЗАТВЕРДИТИ склад комісії з розслідування випадків булінгу (цькування) в КЗО «НРЦ «Берегиня» ДОР» у наступному складі:
Голова комісії: Маркова Л.А. – в.о. директора закладу.
Заступник голови комісії: Глухова С.Ю. – заступник директора з ВР.
Секретар: Бурлуцька І.В. - соціальний педагог.
Члени комісії: Білова К.С. - заступник директора з НВР;
Щербиніна Л.О. – практичний психолог;
Азаріна А.В. – сестра медична.
2. Вище зазначена комісія працює на постійній основі та керується нормами чинного законодавства та наказом МОН від 28.12.2019 № 1646 "Деякі питання реагування на випадки булінгу (цькування) та застосування заходів виховного впливу в закладах освіти".
3. Членам комісії збиратися в обов'язковому порядку за інформуванням секретаря комісії (за добу до засідання).
4. Комісії забезпечити повне, всебічне, об'єктивне розслідування та конфіденційність інформації, що стосується цього розслідування.
онтроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

В.о. директора



Любов МАРКОВА

З наказом ознайомлені:

Білова К.С. _____

Глухова С.Ю. _____

Бурлуцька І.В. _____

Азаріна А.В. _____

НАКАЗУЮ:

1. ЗАТВЕРДЖУЮ: склад комісії з розслідування випадків булінгу (викривання) в КЗО «НПЦ «Берегиня» ДОР» у наступному складі:
Голова комісії: Маркова Л.А. – в.о. директора закладу.
Заступник голови комісії: Глухова С.Ю. – заступник директора з ВР.
Секретар: Бурлуцька І.В. – соціальний педагог.
Члени комісії: Білова К.С. – заступник директора з НВР;
Щербиніна Л.О. – практичний психолог;
Азаріна А.В. – сестра медична.
2. Витре зазначена комісія працює на постійній основі та керується нормами чинного законодавства та наказом МОН від 28.12.2019 № 1646 "Деякі питання розслідування на випадки булінгу (викривання) та застосування заходів виключного впливу в закладах освіти".
3. Члени комісії зобов'язані в обов'язковому порядку за інформаційно-комунікаційними засобами доводити до загальної інформації (за доповіддю до зазначеної комісії).
4. Комісії забезпечити повне, всебічне, об'єктивне розслідування та контроль за виконанням даного наказу звітністю за собою.

Людмила МАРКОВА

В.о. директора