**Орієнтовна циклограма наказів з основної діяльності**

| **Орієнтовна назва наказу** | **Примітка** |
| --- | --- |
| **СЕРПЕНЬ** |
| Про зарахування учнів до закладу освіти | щорічно |
| Про відрахування учнів із закладу освіти | щорічно, за потреби |
| Про режим роботи закладу освіти у 2021/2022 н. р. | щорічно |
| Про призначення відповідального за ведення ділової документації у закладі освіти | за потреби (при зміні відповідальної особи, закінченні строку дії попереднього наказу тощо) |
| Про організацію роботи закладу освіти в 2021/2022.н.р. | щорічно |
| Про затвердження номенклатури справ | щорічно, за потреби |
| Про розподіл педагогічного навантаження на 2021/2022 н. р. | щорічно  |
| Про призначення відповідального за ведення обліку військовозобов’язаних | щорічно, за потреби |
| Про призначення відповідального за економне використання енергоносіїв | за потреби (при зміні відповідальної особи, закінченні строку дії попереднього наказу тощо) |
| Про розподіл обов’язків між адміністративними працівниками закладу освіти | щорічно |
| Про призначення класних керівників | щорічно |
| Про рух учнів  | щорічно |
| Про призначення відповідальних і встановлення доплат за завідування навчальними кабінетами та майстернями | щорічно |
| Про додаткові заходи щодо поліпшення стану збереження тепло-, енерго- ресурсів у закладі освіти | щорічно |
| Про обов’язкові медичні огляди працівників закладу освіти | щорічно |
| Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху у 2021/2022 н. р. | щорічно |
| Про організацію роботи з пожежної безпеки у 2021/2022 н. р. | щорічно |
| Про організацію заходів з питань цивільного захисту в 2021/2022 н. р.  | щорічно |
| Про призначення відповідальних за пожежну безпеку, за охорону праці, експлуатацію котлів (опалювальних та водогрійних), за електрогосподарство | за потреби (при зміні відповідальної особи, закінченні строку дії попереднього наказу тощо) |
| Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у 2021/2022 н. р. | щорічно |
| Про затвердження графіка прийому громадян | за потреби |
| Про організацію харчування учнів, призначення відповідального | щорічно |
| Про затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку | у серпні або у січні (за потреби) |
| Про поділ класів на підгрупи для вивчення окремих предметів (згідно з навчальним планом) | щорічно |
| Про розподіл та закріплення шкільних приміщень за класами, особами та призначення відповідальних за збереження майна | щорічно |
| Про організацію роботи шкільної бібліотеки | щорічно |
| Про призначення відповідального за роботу з дітьми пільгових категорій | за потреби (при зміні відповідальної особи, закінченні строку дії попереднього наказу тощо) |
| Про створення комісії з запобігання правопорушенням серед учнів | щорічно, за потреби (при зміні кількісного чи якісного складу членів комісії, закінченні строку дії попереднього наказу тощо) |
| Про запобігання правопорушенням, злочинності, бездоглядності серед неповнолітніх | щорічно |
| Про запобігання харчовим отруєнням та інфекційним захворюванням учнів | щорічно |
| Про заборону тютюнопаління та формування здорового способу життя | щорічно |
| Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей | щорічно |
| Про проведення щорічної інвентаризації матеріальних цінностей | щорічно |
| Про створення комісій зі списання непридатних для подальшого використання матеріальних цінностей | щорічно,можна поєднати з наказом «Про проведення щорічного списання матеріальних цінностей, непридатних для подальшого використання» |
| Про проведення щорічного списання матеріальних цінностей, непридатних для подальшого використання | щорічно |
| Про призначення відповідального за ведення кадрових питань | щорічно, за потреби |
| Про створення комісії з брокеражу готової продукції у 2021/2022 .н. р. | щорічно |
| Про створення комісії з трудових спорів | щорічно, за потреби (при зміні кількісного чи якісного складу членів комісії, закінченні строку дії попереднього наказу тощо) |
| Про створення комісії по розслідуванню нещасних випадків | щорічно |
| Про затвердження тарифних розрядівпедагогічних працівників | щорічно |
| Про дотримання чинного законодавства щодо отримання, використання та обліку благодійних (добровіль­них) внесків від юридичних та фізичних осіб | щорічно |
| Про готовність закладу освіти до нового навчального року | щорічно |
| Про затвердження інструкцій з охорони праці | за потреби |
| Про підсумки проведення оздоровлення учнів | щорічно, за потреби |
| Про преміювання педагогічнихпрацівників ліцею за сумлінну працюта зразкове виконання обов’язків  | щорічно |
| Щодо запобігання поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-19 | щорічно, за потреби |
| **ВЕРЕСЕНЬ** |
| Про створення експертної комісії з атестації робочих місць | за потреби (при зміні кількісного чи якісного складу членів комісії, закінченні строку дії попереднього наказу тощо) |
| Про дотримання санітарно-гігієнічних норм і правил, проведення протиепідемічних заходів | за потреби |
| Про проведення моніторингу рівня якості знань, умінь та навичок в 2021/2022 н. р. | на початок навчального року, в кінці І, ІІ семестрів |
| Про створення тарифікаційної комісії | щорічно |
| Про затвердження мережі класів та учнів в них | щорічно |
| Про діяльність психологічної служби закладу освіти | щорічно |
| Про створення комісії з атестації педагогічних працівників у 2021/2022 н. р. | щорічно |
| Про організацію методичної (науково-методичної) роботи в 2021/2022 н. р. | щорічно |
| Про стажування молодих спеціалістів | за потреби |
| Про екстернат при закладі освіти | за потреби |
| Про призначення педагогічних працівників за сумісництвом | за потреби |
| Про вивчення стану викладання навчальних предметів у 2021/2022 н. р. | щорічно |
| Про призначення керівників гуртків | щорічно |
| Про організацію роботи батьківської ради та класних батьківських комітетів | щорічно |
| Про призначення матеріально-відповідальною особи за медикаменти та перев’язувальний матеріал | щорічно, за потреби |
| Про організацію роботи штабу національно-патріотичного виховання на 2021/2022.н. р. | щорічно, за потреби |
| Про порядок дій персоналу при зіткненні з випадками булінгу (цькування) у закладі освіти | щорічно |
| Про запобігання булінгу (цькування) у закладі освіти | щорічно |
| Про створення комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) | щорічно |
| Про призначення відповідального з питань здійснення заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі | щорічно, за потреби |
| Про виконання рішень педагогічної ради  | щорічно, на всі педради |
| Про комплектування груп продовженого дня і режим роботи в них | щорічно |
| Про доплату педагогічним та технічним працівникам за шкідливість роботи в хімічному кабінеті, обчислювальної техніки, харчоблоці, тощо | щорічно |
| Про організацію пільгового харчування учнів у 2021/2022 н. р. | щорічно |
| Про організацію навчальних занять з фізичної культури з дітьми, які за станом здоров’я зараховані до спеціальних медичних груп | щорічно |
| Про звільнення учнів від занять фізичною культурою та створення груп ЛФК | щорічно, за потреби |
| Про організацію навчальних занять з дітьми, які перебувають на індивідуальному навчанні | щорічно |
| Про проведення предметних тижнів | за потреби |
| Про огляд-конкурс навчальних кабінетів | за потреби |
| Про проведення місячника безпеки дорожнього руху «Увага, діти на дорозі» | щорічно |
| Про організацію роботи з обдарованою і талановитою молоддю, про діяльність наукових товариств учнів закладу освіти | щорічно |
| Про вивчення системи роботи, уроків, досвіду педагогічних працівників | за потреби |
| Про створення комісії з перевірки знань працівників з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності | раз на три роки, або за потреби |
| Про проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін у 2021/2022 н. р. (створення оргкомітетів і журі) | щорічно |
| Про призначення керівників курсів за вибором, індивідуальних занять та занять МАН | щорічно |
| Про проведення навчальної практики під час навчального року в 5-8,10 класах | за потреби |
| Про організацію та проведення екскурсій у 2021/2022 н. р. | щорічно |
| Про організацію чергування вчителів  | щорічно |
| Про роботу Ради з профілактики правопорушень у закладі освіти | за потреби |
| Про роботу Ради закладу освіти (піклувальної ради тощо) | за потреби |
| Про організацію роботи з наставництва, закріплення молодих спеціалістів за досвідченими педагогами | за потреби |
| Про організацію та проведення шкільного етапу Всеукраїнського конкурсу … | за потреби |
| Про підготовку закладу освіти до осінньо-зимового періоду | щорічно |
| Про призначення координатора з питань реєстрації для участі у ЗНО | щорічно |
| Про підвезення учнів до закладу освіти | щорічно, за потреби, можна видати у серпні |
| **ЖОВТЕНЬ** |
| Про виконання Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку | щорічно |
| Про результати перевірки відвідування учнями закладу освіти | за потреби |
| Про результати перевірки ведення класних журналів | за потреби |
| Про результати перевірки ведення щоденників учнів | за потреби |
| Про участь педагогічних працівників у Всеукраїнському конкурсі «Вчитель року» | за потреби |
| Про результати проведення обов’язкового медичного профілактичного огляду учнів | за потреби |
| Про дотримання у навчальному закладі Інструкції з ведення ділової документації у закладі освіти | за потреби |
| Про проведення практичного тренінгу з евакуації (протипожежних тренувань) | двічі на рік |
| Про атестацію педагогічних працівників у 2021/2022 н. р. | щорічно |
| Про підготовку та проведення осінніх канікул | щорічно |
| Про підготовку до проведення ЗНО | щорічно |
| **ЛИСТОПАД** |
| Про підсумки проведення І (шкільного} етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін | щорічно |
| Про результати перевірки проведення тематичного обліку знань із навчальних предметів | за потреби |
| Про участь вчителів навчального закладу у І турі Всеукраїнського конкурсу «Вчитель року» | за потреби |
| Про стан викладання (назва навчального предмета) | за потреби |
| Про підготовку до роботи школи в зимовий період | щорічно |
| Про призначення відповідального з організацію роботи з підготовки замовленьна виготовлення документів про освіту для випускників | щорічно |
| **ГРУДЕНЬ** |
| Про організацію і проведення новорічних свят | щорічно |
| Про призначення відповідальних за пожежну безпеку під час проведення новорічних свят | щорічно,можна поєднати з наказом «Про організацію і прове­дення новорічних свят» |
| Про заходи щодо забезпечення безпеки учнів та працівників закладу освіти під час проведення новорічних свят та під час зимових канікул | щорічно,можна поєднати з наказом «Про організацію і проведення новорічних свят» |
| Про стан виховної роботи в закладі освіти | за потреби (можна видати в іншому місяці) |
| Про дотримання вимог Інструкції з ведення ділової документації у закладі освіти | за потреби |
| Про стан відвідування учнями навчальних занять | за потреби (можна видати в іншому місяці) |
| Про організацію роботи закладу освіти під час зимових канікул | щорічно |
| Про запобігання травматизму учнів під час зимових канікул | щорічно,можна поєднати з наказом «Про організацію роботи навчального закладу під час зимових канікул» |
| Про перенесення робочих днів у 2022 році | за потреби |
| Про дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку | за потреби |
| Про створення комісії з адміністративно-господарського контролю за станом охорони праці у закладі освіти | за потреби |
| Про затвердження складу пожежно-технічної комісії та порядку її роботи | за потреби |
| Про порядок завершення І семестру … н. р. | щорічно |
| Про підсумки проведення шкільного етапу Всеукраїнського конкурсу …, олімпіад, тощо | за потреби |
| **СІЧЕНЬ** |
| Про затвердження графіка відпусток працівників | щорічно |
| Про результати перевірки ведення класних журналів (журналів гуртків (гурткової роботи), факультативів, групи продовженого дня, секцій тощо), стану навчально-виховної роботи у … класі (ах) у І семестрі 2021/2022 н. р. | щорічно, за потреби |
| Про результати перевірки виконання навчального плану та навчальних програм у І семестрі 2021/2022 н. р. | щорічно |
| Про стан травматизму за 2021 рік і заходи щодо його попередження | щорічно |
| Про результати вивчення стану викладання (назва навчального предмета) | щорічно (можна видати в іншому місяці) |
| Про підсумки перевірки стану підручників | за потреби |
| Про підсумки проведення шкільного етапу МАН | щорічно |
| Про затвердження рішень педагогічної ради | за потреби |
| Про організацію навчання із цивільного захисту | щорічно |
| Про підсумки курсового підвищення кваліфікації педпрацівників у минулому році | щорічно |
| Про внесення змін у попереднє замовлення на виготовлення свідоцтв про здобуття повної загальної середньої освіти  | щорічно, за потреби |
| Про участь учнів у ІІ (районному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад | за потреби |
| **ЛЮТИЙ** |
| Про підготовку та проведення весняних канікул | щорічно |
| Про стан роботи з обдарованими дітьми | за потреби |
| Про дотримання вимог з охорони праці, ведення документації з безпеки життєдіяльності | за потреби |
| Про проведення додаткових канікул для учнів перших класів | щорічно, за потреби |
| Про проведення повторного обліку дітей 6-7 річного віку, уточнення списку дітей, які підуть до 1-го класу | щорічно, за потреби |
| Про результати перевірки роботи груп продовженого дня | щорічно, за потреби |
| Про стан викладання та якість навчальних досягнень учнів з (назва навчального предмета) у 5-11 класах | щорічно, можна видати в іншому місяці |
| **БЕРЕЗЕНЬ** |
| Про порядок завершення навчального року | щорічно |
| Про результати атестації (сертифікації) педагогічних працівників у 2021/2022 н. р. | щорічно |
| Про стан роботи щодо запобігання травматизму та нещасним випадкам серед учнів та працівників закладу освіти | щорічно |
| Про створення комісії з підготовки документації для проведення державної підсумкової атестації учнів | щорічно |
| Про результати перевірки виконання єдиних вимог до письмових робіт і перевірки зошитів з відповідних навчальних предметів | щорічно |
| Про проведення місячника з благоустрою території | щорічно |
| Про створення конкурсних комісій для проведення конкурсних випробувань дітей, які вступатимуть до закладу освіти | за потреби |
| **КВІТЕНЬ** |
| Про підготовку та проведення Дня цивільного захисту | щорічно |
| Про проведення тижня з охорони праці та безпеки життєдіяльності | щорічно |
| Про проведення практичного тренінгу з евакуації (протипожежних тренувань) | щорічно, за потреби можна поєднати з наказом «Про проведення тижня з охорони праці та безпеки життєдіяльності» |
| Про підготовку команди для участі у міській (районній) туристсько-краєзнавчій спартакіаді | за потреби |
| Про підсумки перевірки документації закладу освіти | за потреби |
| Про виконання навчальних програм, лабораторних, експериментальних та практичних робіт | за потреби |
| Про стан та якість харчування учнів | за потреби |
| Про підсумки перевірки стану викладання (назви навчальних предметів) | за потреби, можна видати в іншому місяці |
| Про підсумки проведення тижня з охорони праці та безпеки життєдіяльності | щорічно |
| Про організацію роботи пришкільного табору | щорічно, за потреби |
| Про призначення керівника пришкільного табору | щорічно, за потреби, можна поєднати з наказом «Про організацію роботи пришкільного табору» |
| Про роботу з педагогічними працівниками, які одержали рекомендації під час атестації | за потреби |
| Про підсумки роботи з профілактики правопорушень, злочинності та бездоглядності серед учнів закладу освіти | за потреби |
| Про стан відвідування учнями навчальних занять | за потреби |
| Про затвердження графіка проведення консультацій та контрольних робіт | щорічно |
| **ТРАВЕНЬ** |
| Про порядок закінчення 2021/2022 н. р. та проведення державної підсумкової атестації учнів | щорічно, можна видати у квітні |
| Про організацію та проведення літньої навчальної практики | щорічно |
| Про створення державних атестаційних комісій для проведення державної підсумкової атестації у 4,9,11 класах | щорічно |
| Про створення апеляційної комісії | щорічно |
| Про заходи щодо безпеки і попередження нещасних випадків під час проведення навчальних екскурсій та навчальної практики учнів | щорічно, за потреби |
| Про організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності у пришкільному таборі | щорічно, за потреби |
| Про підсумки роботи факультативів, гуртків, аналіз їх роботи, розроблення заходів щодо поліпшення роботи в наступному навчальному році | щорічно |
| Про звільнення учнів 4, 9,11 класів від проходження державної підсумкової атестації | щорічно, за потреби |
| Про видачу випускникам 11 класів свідоцтв про здобуття повної загальної середньої освіти | щорічно |
| Про стан ведення класних журналів | щорічно |
| Про організацію та проведення урочистостей з нагоди вручення документів про освіту випускникам 9 та 11 класів | щорічно |
| Про охорону життя і здоров’я учнів під час літньої оздоровчої компанії | щорічно |
| Про підготовку закладу освіти до нового навчального року | щорічно |
| Про підсумки роботи закладу освіти з цивільного захисту  | щорічно |
| Про підсумки роботи факультативів, гуртків | щорічно |
| **ЧЕРВЕНЬ** |
| Про нагородження учнів 1-4, 5-8 та 10 класів похвальними листами | щорічно |
| Про видачу учням 9 класів свідоцтв про здобуття базової середної освіти | щорічно, можна поєднати з наказом «Про випуск учнів 9 і 11 класів» |
| Про нагородження учнів золотими та срібними медалями, похвальними грамотами за особливі досягнення у вивченні окремих навчальних предметів, цінними подарунками | щорічно, за потреби |
| Про випуск учнів 11 класів | щорічно |
| Про підсумки роботи бібліотеки закладу освіти у 2021/2022 н. р. | щорічно |
| Про проведення повторної атестації з відповідних навчальних предметів | щорічно, за потреби |
| Про підсумки виховної роботи у 2021/2022 н. р. | щорічно, за потреби |
| Про підсумки методичної роботи у 2021/2022 н. р. | щорічно |
| Про підсумки навчальної роботи у 2021/2022 н. р. | щорічно |
| Про визначення рівня навчальних досягнень, розвитку учнів за підсумками державної підсумкової атестації в 4-х, 9-х та 11-х класах | щорічно |
| **ЛИПЕНЬ** |
| Про підсумки роботи пришкільного табору |  щорічно, за потреби |
| Про стан ведення Журналів реєстрації нещасних випадків з працівниками та учнями |  за потреби |

**Примітка**

Зазначений перелік наказів не є вичерпним, залежно від ситуації в закладі освіти можуть видаватись накази і з інших питань.