



**ВІДДІЛ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ
ВАПНЯРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
ВАПНЯРСЬКИЙ ЛІЦЕЙ № 1
ВАПНЯРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ

01.05.2026р.

селище Вапнярка

№41

Про організоване завершення
2025/2026 навчального року

Відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», наказів Міністерства освіти і науки України від 16.04.2018 №367 «Про затвердження Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти» (зі змінами), від 14.07.2015 №762 «Про затвердження Порядку переведення учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти до наступного класу» (зі змінами), від 28.03.2022 №274 «Про деякі питання організації здобуття загальної середньої освіти в умовах воєнного стану в Україні», Положення про похвальний лист «За високі досягнення у навчанні» та похвальну грамоту «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 11.12.2000 №579 (зі змінами), з метою організованого завершення 2025/2026 навчального року, проведення підсумкового оцінювання результатів навчання здобувачів освіти, переведення учнів до наступних класів та випуску учнів 9-х і 11-х класів, на підставі рішення педагогічної ради від 01 травня 2026 року №10,

НАКАЗУЮ:

1. Завершити 2025/2026 навчальний рік 29 травня 2026 року.
2. Організувати та провести заходи з нагоди свята Останнього дзвоника з урахуванням безпекової ситуації та вимог воєнного стану.

Термін: 29.05.2026

3. Адміністрації закладу:

- 3.1. Забезпечити переведення учнів 1-8, 10-х класів до наступних класів відповідно до вимог чинного законодавства.

Термін: до 29.05.2026

- 3.2. Видати свідоцтва про здобуття базової середньої освіти випускникам 9-х класів та забезпечити їх подальше зарахування до 10-х класів або відрахування відповідно до заяв батьків (законних представників).

Термін: до 12.06.2026

3.3.Видати свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти випускникам 11-х класів та здійснити їх випуск із закладу освіти.

Термін: до 17.06.2026

3.4.Видати свідоцтва досягнень та свідоцтва про початкову освіту учням 4-х класів.

Термін: 29.05.2026

3.5.Забезпечити нагородження учнів похвальними листами, похвальними грамотами та свідоцтвами з відзнакою відповідно до вимог чинного законодавства.

Термін: до 29.05.2026

3.6.Забезпечити видачу та облік документів про освіту відповідно до встановленого порядку.

Термін: до 17.06.2026

4.Педагогічним працівникам:

4.1.Забезпечити виконання освітніх програм, навчальних планів та навчальних програм з усіх предметів і курсів.

Термін: до 29.05.2026

4.2.Провести семестрове та річне оцінювання результатів навчання здобувачів освіти відповідно до вимог чинного законодавства та критеріїв оцінювання.

Термін: до 29.05.2026

4.3.Під час виставлення семестрових і річних оцінок врахувати результати навчання учнів, отримані за різними формами здобуття освіти відповідно до чинних нормативних документів.

Термін: до 29.05.2026

4.4.Завершити оформлення електронних класних журналів.

Термін: до 29.05.2026

4.5.Подати заступникам директора звіти про виконання навчальних програм та результати навчальних досягнень учнів.

Термін: до 29.05.2026

4.6.Проаналізувати результати навчання здобувачів освіти, визначити наявні освітні втрати та освітні розриви, спланувати заходи щодо їх подолання.

Термін: до 29.05.2026

5.Класним керівникам 1-11-х класів:

5.1.Завершити оформлення документації класів, особових справ учнів, додатків до документів про освіту.

Термін: до 29.05.2026, 12.06.2026, 17.06.2026

5.2.Підготувати до видачі свідоцтва досягнень, таблиці навчальних досягнень та документи про освіту.

Термін: відповідно до графіка видачі

5.3.Подати пропозиції щодо нагородження учнів похвальними листами, похвальними грамотами та відзначення грамотами ліцею.

Термін: до 25.05.2026

5.4.Провести з учнями первинні, позапланові та цільові інструктажі з безпеки життєдіяльності перед літніми канікулами з обов'язковою реєстрацією в установленому порядку.

Термін: до 29.05.2026

5.5.Подати підсумкові звіти про рух учнів та результати їх навчання за 2025/2026 навчальний рік.

Термін: до 29.05.2026

5.6.Ознайомити учнів та їх батьків із результатами річного оцінювання.

Термін: до 29.05.2026

6.Заступникам директора з навчально-виховної роботи:

6.1.Здійснити контроль за виконанням освітніх програм, навчальних планів та результатами річного оцінювання учнів.

Термін: до 05.06.2026

6.2.Провести перевірку стану ведення електронних журналів та іншої обов'язкової документації.

Термін: до 05.06.2026

6.3.Проаналізувати результати навчальних досягнень здобувачів освіти та підготувати відповідний наказ.

Термін: до 05.06.2026

6.4.Звірити інформацію про здобувачів освіти в інформаційно-комунікаційній системі АІКОМ.

Термін: до 17.06.2026

7.Практичному психологу Людмилі Мацерук та класним керівникам забезпечити проведення заходів психологічної підтримки учнів у період завершення навчального року та літніх канікул.

8.Завідувачці бібліотеки Наталії Малетич спільно з класними керівниками організувати повернення підручників до бібліотечного фонду.

Термін: до 10.06.2026

9.Інженеру-електроніку Юлії Хоптяній розмістити цей наказ на офіційному вебсайті ліцею.

Термін: до 02.06.2026

10.Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Т.в.о. директора

Галина ЛЯДУСОВА