

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ по Прилуцькому закладу
загальної середньої освіти
I-III ступенів №7 (ліцею №7)
Прилуцької міської ради
Чернігівської області
від
31.08.2021 № 54/О

ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань
охорони праці в Прилуцькому закладі загальної середньої освіти I-III
ступенів №7(ліцеї № 7) Прилуцької міської ради Чернігівської області**

м. Прилуки
2021

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення встановлює порядок навчання та перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності працівників Прилуцького закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів №7(ліцею № 7) Прилуцької міської ради Чернігівської області, а також навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності (охрана здоров'я, пожежна, радіаційна безпека, безпека дорожнього руху, цивільний захист, попередження побутового травматизму тощо) здобувачів освіти закладу.

1.2. Це Положення розроблене з урахуванням Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26 грудня 2017 року № 1669 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» (далі – Положення).

1.3. Вимоги цього Положення є обов'язковими для виконання учасниками освітнього процесу та працівниками закладу та спрямовані на реалізацію системи безперервного навчання з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності здобувачів освіти, працівників з метою забезпечення належних, безпечних і здорових умов навчання та праці, запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням.

1.4. У закладі один раз на 3 роки складаються плани-графіки проведення навчання та перевірки знань працівників з питань охорони праці, які затверджуються наказом.

1.5. Контроль за дотриманням вимог цього Положення здійснюють органи управління освітою за підпорядкуванням, органи державного нагляду за охороною праці, представники галузевої профспілки.

II. НАВЧАННЯ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

2.1. Навчання здобувачів освіти з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі проводиться відповідно до вимог законодавства у сфері освіти.

2.2. У закладі під час викладання трудового навчання (технологій), фізики, хімії, фізичної культури, інформатики здійснюється навчання з питань охорони праці у вигляді інструктажів з охорони праці. Крім цього, питання безпеки життєдіяльності вивчаються під час викладання предметів «Основи здоров'я», «Захист України», інтегрованого курсу «Я досліджую світ».

2.3. Навчання здобувачів освіти з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності проводиться як традиційними методами, так і з використанням сучасних форм організації навчання – модульного, дистанційного тощо, а також з використанням технічних засобів навчання -аудіовізуальних, комп'ютерних.

2.4. Під час проведення уроків трудового навчання (технологій) на здобувачів освіти поширюється законодавство про охорону праці.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ І ПЕРЕВІРКИ ЗНАНЬ ПРАЦІВНИКІВ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЕДІЯЛЬНОСТІ В ЗАКЛАДІ

3.1. Під час прийняття на роботу і в процесі роботи посадові особи та інші працівники закладу проходять інструктаж, навчання та перевірку знань з питань охорони праці, надання домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також правил поведінки в разі виникнення аварій та надзвичайних ситуацій.

3.2. Навчанню і перевірці знань підлягають усі без винятку працівники закладу з урахуванням умов праці та їх діяльності.

3.3. Директор та працівники закладу, відповідальні за організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності, інші працівники, які є членами постійно діючої комісії з перевірки знань в закладі, один раз на три роки проходять навчання і перевірку знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.

3.4. Перевірка знань працівників закладу з питань цивільного захисту, охорони праці, безпеки життєдіяльності здійснюється відповідно до вимог нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної, радіаційної безпеки тощо, додержання яких входить до їхніх функціональних обов'язків.

3.5. Навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності директора освітнього закладу, керівника та спеціалістів служби охорони праці, працівників, які є членами постійно діючої комісії з перевірки знань в освітньому закладі, проводиться в навчальних центрах, визначених управлінням освіти Прилуцької міської ради.

3.6. Усі інші працівники закладу проходять навчання і перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності безпосередньо в закладі обсягом не менше 20 годин.

3.7. Перевірка знань працівників закладу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності здійснюється комісією, склад якої затверджується наказом закладу.

Головою комісії призначається директор або його заступник, до службових обов'язків якого входить організація роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності. У разі потреби створення комісій в окремих структурних підрозділах їх очолюють керівники відповідних підрозділів чи їх заступники.

До складу комісії закладу можуть входити спеціалісти служби охорони праці, представники юридичної, виробничої, технічної служб, представник профспілки, уповноважена найманими працівниками особа з питань охорони праці. Комісія вважається правочинною, якщо до її складу входять не менше трьох осіб.

3.8. Усі члени комісії мають пройти навчання та перевірку знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності у порядку, встановленому цим Положенням.

3.9. Перелік питань для перевірки знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників складається членами комісії з урахуванням місцевих умов та затверджується директором закладу.

3.10. Формою перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників є тестування, залік або іспит. Тестування проводиться комісією за допомогою технічних засобів (автоекзаменатори, модульні тести тощо), залік або іспит – за екзаменаційними білетами у вигляді усного або письмового опитування, а також творчої роботи.

3.11. Результати перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників заносяться до протоколу засідання комісії з перевірки знань працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

3.12. Видача посвідчень про перевірку знань працівникам, які проходили навчання в освітньому закладі, є обов'язковою лише для працівників, які виконують роботи підвищеної небезпеки. При цьому в протоколі та посвідченні в стислій формі зазначається перелік основних нормативно-правових актів з охорони праці, питань безпеки життєдіяльності, виконання конкретних видів робіт, в обсязі яких працівник пройшов перевірку знань.

3.13. У разі нездовільних результатів перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності працівники закладу протягом одного місяця проходять повторну перевірку знань.

3.14. Не допускаються до роботи працівники, які не пройшли навчання і перевірку знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

3.15. Організаційне забезпечення роботи комісії з перевірки знань (організація проведення перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, оформлення, облік і зберігання протоколів перевірки знань, оформлення і облік посвідчень про перевірку знань тощо) покладається на заклад. Термін зберігання протоколів перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності - не менше 5 років.

3.16. Позачергове навчання і перевірка знань працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності проводяться під час переведення їх на іншу роботу або призначення на іншу посаду, що потребує додаткових знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ІНСТРУКТАЖІВ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ, БЕЗПЕКИ ЖИТТЕДІЯЛЬНОСТІ

4.1. Працівники закладу під час прийняття на роботу та періодично мають проходити інструктажі з питань охорони праці, навчання щодо надання домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, правил поведінки та дій під час виникнення аварійних ситуацій, пожеж і стихійних лих, навчання з питань цивільного захисту, у тому числі правилам техногенної та пожежної безпеки.

4.2. Порядок проведення інструктажів з охорони праці з працівниками закладу передбачає:

1) вступний інструктаж з охорони праці проводиться з працівниками, які:

- ✓ приймаються на постійну або тимчасову роботу незалежно від їх освіти, стажу роботи та посади;
- ✓ прибули до закладу і беруть безпосередню участь в освітньому та виробничому процесах або виконують інші роботи для цього закладу.

Вступний інструктаж проводиться відповідальною особою відповідно до наказу директора, на яку покладається цей обов'язок і яка в установленому цим Положенням порядку пройшла навчання і перевірку знань з питань охорони праці.

Вступний інструктаж проводиться за спеціально розробленою програмою. Програма та тривалість інструктажу затверджуються директором закладу.

Запис про проведення вступного інструктажу робиться в журналі реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці для працівників, який зберігається службою охорони праці або працівником, що відповідає за проведення вступного інструктажу, а також у наказі про прийняття працівника на роботу;

2) первинний інструктаж з охорони праці проводиться до початку роботи безпосередньо на робочому місці з працівником:

- ✓ новоприйнятым (постійно чи тимчасово) до закладу;
- ✓ який переводиться з одного структурного підрозділу закладу до іншого;
- ✓ який виконуватиме нову для нього роботу;
- ✓ відрядженим іншим закладом освіти, який бере безпосередню участь в освітньому або виробничому процесах.

Первинний інструктаж на робочому місці проводиться індивідуально або з групою осіб одного фаху за чинними в закладі інструкціями з охорони праці відповідно до виконуваних робіт;

3) повторний інструктаж з охорони праці проводиться на робочому місці індивідуально з окремим працівником, групою працівників, які виконують однотипні роботи, за обсягом і змістом питань первинного інструктажу.

Повторний інструктаж проводиться на роботах з підвищеною небезпекою - 1 раз на 3 місяці, для решти робіт - 1 раз на 6 місяців;

4) позаплановий інструктаж проводиться на робочому місці або в кабінеті охорони праці у разі:

- ✓ введення в дію нових або внесення змін та доповнень до нормативно-правових актів з охорони праці;
- ✓ зміни технологічного процесу, заміни або модернізації устаткування, приладів та інструментів, вихідної сировини, матеріалів та інших факторів, що впливають на стан охорони праці;
- ✓ порушень працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що привели до травм, аварій, пожеж тощо;
- ✓ перерви в роботі виконавця більше ніж на 30 календарних днів - для робіт з підвищеною небезпекою, для решти робіт - понад 60 днів.

Позаплановий інструктаж проводиться індивідуально з окремим працівником або групою працівників одного фаху. Обсяг і зміст позапланового інструктажу визначаються в кожному окремому випадку залежно від причин і обставин, що спричинили потребу його проведення;

5) цільовий інструктаж з охорони праці проводиться у разі:

- ✓ ліквідації аварії або стихійного лиха;
- ✓ проведення робіт, на які відповідно до законодавства з питань охорони праці оформлюється наказ.

Цільовий інструктаж проводиться індивідуально з окремим працівником або групою працівників. Обсяг і зміст цільового інструктажу визначаються залежно від виду робіт, що виконуватимуться.

4.3. Інструктажі з охорони праці зі здобувачами освіти під час трудового і професійного навчання на виробництві проводяться відповідно до цього Положення, а саме:

1) вступний інструктаж з охорони праці:

- ✓ до початку трудового або професійного навчання на виробництві;
- ✓ у разі екскурсії на підприємство.

Вступний інструктаж з охорони праці зі здобувачами освіти перед початком трудового і професійного навчання проводять керівники робіт, майстри виробничого навчання та інші особи, на яких наказом керівника закладу освіти покладено обов'язки керівництва таким навчанням, та безпосередні керівники робіт на виробництві (начальники структурних підрозділів, дільниць, майстри, фізичні особи, які використовують найману працю).

Реєстрація вступного інструктажу з охорони праці проводиться у журналі реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці для працівників;

2) первинний інструктаж:

- ✓ перед початком навчання в кожному кабінеті, майстерні закладу освіти;
- ✓ перед виконанням кожного навчального завдання, пов'язаного з використанням різних механізмів, інструментів, матеріалів тощо.

Первинний інструктаж з охорони праці зі здобувачами освіти проводиться до початку роботи безпосередньо на робочому місці (дільниця підприємства, організації), де проводиться трудове та професійне навчання;

3) позаплановий інструктаж:

- ✓ у разі порушень здобувачами освіти вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що можуть призвести або призвели до травм, надзвичайних ситуацій тощо;

4) повторний інструктаж:

- ✓ на робочому місці, де здійснюються трудове та професійне навчання, у строки, визначені нормативно-правовими актами з охорони праці, які діють у галузі, або роботодавцем з урахуванням конкретних умов праці, але не рідше:
- ✓ для робіт з підвищеною небезпекою - 1 разу на 3 місяці;
- ✓ для решти робіт - 1 разу на 6 місяців;

5) цільовий інструктаж:

- ✓ у разі їх участі у ліквідації аварії або стихійного лиха;
- ✓ під час проведення робіт, на які відповідно до законодавства оформлюються наряд-допуск, наказ або розпорядження.

4.4. Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі з охорони праці з працівниками та здобувачами освіти, які проходять виробниче навчання та виробничу практику в закладі проводить безпосередній керівник робіт або фізична особа, яка використовує найману працю.

4.5. Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі з охорони праці завершуються перевіркою знань у вигляді усного опитування або за допомогою технічних засобів, а також перевіркою набутих навичок безпечних методів праці особою, яка проводила інструктаж.

При нездовільних результатах перевірки знань, умінь і навичок щодо безпечної виконання робіт після первинного, повторного чи позапланового інструктажів протягом 10 днів додатково проводиться інструктаж і повторна перевірка знань.

4.6. Про проведення первинного, повторного, позапланового та цільового інструктажів з охорони праці працівників, здобувачів освіти особа, яка проводила інструктаж, уносить запис до журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці. Сторінки журналу реєстрації інструктажів мають бути пронумеровані і прошнуровані.

4.7. Крім проведення інструктажів з охорони праці, із здобувачами освіти, працівниками закладу проводяться інструктажі з безпеки життєдіяльності, які містять питання безпеки праці, охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, цивільного захисту, безпеки дорожнього руху, попередження побутового травматизму, дій у випадку надзвичайних ситуацій тощо.

4.8. Порядок проведення, тематика та організація проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти, працівників визначаються змістом Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26 грудня 2017 року № 1669 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти».

4.9. Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також під час зарахування до закладу здобувачів освіти проводиться вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності службами охорони праці або особами, на яких покладено ці обов'язки наказом директора закладу. Вищезазначеними службами проводиться навчання з вихователями, класними керівниками тощо, які в свою чергу інструктують здобувачів освіти перед початком навчального року.

Запис про вступний інструктаж робиться на окремій сторінці реєстрації вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти у журналі обліку навчальних занять.

4.10. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться на початку навчального року перед початком занять у кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо, перед початком канікул, а також перед початком заходів за межами закладу.

Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводять учителі, вихователі, класні керівники, керівники гуртків тощо. Інструктаж проводиться зі здобувачами освіти, які беруть участь у позанавчальних заходах.

Запис про проведення первинного інструктажу з безпеки життєдіяльності робиться в окремому журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти, який зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо.

Здобувачі освіти, які інструктуються, ставлять підпис в журналі, починаючи з 14 років.

Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності також проводиться перед виконанням кожного завдання, пов'язаного з використанням різних матеріалів, інструментів, пристрійств, на початку уроку, заняття, лабораторної, практичної роботи тощо.

Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності, який проводиться перед початком кожного практичного заняття (практичної, лабораторної роботи тощо), реєструється в журналі обліку навчальних занять, виробничого навчання на сторінці предмета в розділі про запис змісту уроку, заняття.

4.11. Позаплановий інструктаж з безпеки життєдіяльності зі здобувачами освіти проводиться у разі порушення ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці під час освітнього процесу, що може призвести чи призвело до травм, надзвичайних ситуацій тощо, зміни умов виконання навчальних завдань (лабораторних робіт, виробничої практики, професійної підготовки тощо), а також у разі нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу та за межами закладу.

4.12. Цільовий інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться зі здобувачами освіти в разі організації позанавчальних заходів (олімпіади, турніри з предметів, екскурсії, туристичні походи, спортивні змагання тощо), під час проведення громадських, позанавчальних робіт.

V. Стажування, дублювання і допуск працівників до роботи

5.1. Працівники робіт з підвищеною небезпекою після первинного інструктажу на робочому місці до початку самостійної роботи повинні пройти стажування протягом не менше 6 змін.

5.2. Допуск до стажування оформлюється наказом директора. У наказі визначається тривалість стажування та вказується прізвище та ініціали працівника, відповідального за проведення стажування.

5.3. Перелік професій працівників, які повинні проходити стажування, а також тривалість стажування визначаються керівником підприємства відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці. Тривалість стажування залежить від стажу і характеру роботи, а також від кваліфікації працівника.

5.4. Директор освітнього закладу своїм наказом може звільнити від проходження стажування працівника, який має стаж роботи за відповідною професією не менше 3 років

або переводиться з одного підрозділу до іншого, де характер роботи та тип обладнання, на якому він працюватиме, не змінюються.

5.5. Стажування проводиться за програмами для конкретної професії, які розробляються відповідно до функціональних обов'язків працівника і затверджуються директором.

5.6. Стажування проводиться на робочому місці. У процесі стажування працівники повинні виконувати роботи, які за складністю, характером, вимогами безпеки відповідають роботам, що передбачаються функціональними обов'язками цих працівників.

5.7. У процесі стажування працівник повинен: закріпити знання щодо правил безпечної експлуатації технологічного обладнання, технологічних і посадових інструкцій та інструкцій з охорони праці; оволодіти навичками орієнтування у виробничих ситуаціях у нормальних і аварійних умовах; засвоїти в конкретних умовах технологічні процеси і обладнання та методи безаварійного керування ними з метою забезпечення вимог безпеки праці.

5.8. Після закінчення стажування та при задовільних результатах перевірки знань з питань охорони праці наказом директора працівник допускається до самостійної роботи, про що робиться запис у журналі реєстрації інструктажів. У протилежному випадку, якщо працівник не оволодів необхідними виробничими навичками чи отримав незадовільну оцінку з протиаварійних та противежжих тренувань, то стажування новим наказом може бути продовжено на термін не більше двох змін.

Додаток 1

до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці

(підприємство, установа, організація, заклад освіти)

ПРОТОКОЛ №

засідання комісії з перевірки знань працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності

« » 20 рока М.

Комісія у складі:
голови _____
(прізвище, ініціали, посада)

членів комісії:

(прізвище, ініціали, посада)

(прізвище, ініціали, посада)

(прізвище, ініціали, посада)

створена на підставі наказу від «__» ____ 20__ року № ___,
перевірила знання

(перелік основних нормативно-правових актів з

охорони праці, за якими проводилася перевірка знань)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові працівника	Посада, професія (фах)	Місце роботи (для підприємства – структурний підрозділ)	Знає / не знає	Примітка
-------	--	------------------------	---	----------------	----------

Голова комісії
(підпись) _____

Члени комісії:

(підпис)

(підпис)

Додаток 2

до Положення про порядок
проведення навчання і перевірки
знань з питань охорони праці

Обкладинка посвідчення



ПОСВІДЧЕННЯ про перевірку знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності

Перша сторінка посвідчення

(підприємство, установа, організація, заклад освіти)

ПОСВІДЧЕННЯ №

Видано _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

посада _____

місце роботи _____

про те, що він (вона) пройшов(ла) навчання і вивчив(ла) потрібні знання _____

(перелік основних нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, за
якими проводилася перевірка знань)

Підстава: протокол засідання комісії з перевірки знань
від « ____ » 20 ____ року № _____

Голова комісії _____
(прізвище та ініціали)

(підпис)

ВІДОМОСТІ ПРО ПЕРІОДИЧНУ ПЕРЕВІРКУ ЗНАНЬ

Посада (фах) _____
навчив(ла) потрібні знання _____

(перелік нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, за якими
проводилася перевірка знань)

Підстава: протокол засідання комісії з перевірки знань
від « ____ » 20 ____ року № _____

Голова комісії _____
(прізвище та ініціали)
(підпис)

Додаток 3

ЖУРНАЛ реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці для працівників

Розпочато «___» 20__ року

Закінчено «___» 20__ року

№ з/ п	Дата проведення інструкта- жу	Прізвище, ім'я, по батькові особи, яку інструктую- ть	Професія, посада особи, яку інструктую- ть, її вік	Назва виробниче- го підрозділу (група, клас, гурток), до якого приймає- ся особа, яку інструктую- ть	Прізвищ- е, ініціали, посада особи, яка інструктує	Підписи	
						особи, яку інструктую- ть	особи, яка інструктує
	2	3	4	5	6	7	8

ЖУРНАЛ реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці

Розпочато «___» 20__ року

Закінчено «___» 20__ року

№ з/ п	Дата provедення інструкта- жу	Прізвище, ім'я, по батькові особи, яку інструктую- ть	Професія, посада особи, яку інструктую- ть	Вид інструкта- жу (первинний, повторний , позаплано- вий, цільовий), назва та номер інструкції	Причина проведення позаплано- вого або цільового інструкта- жу	Прізви- ще, ініціал и особи, яка інструк- тує та перевір- яє знання	Підписи	
							особи, яку інструктую- ть	особи, яка інструктує
	2	3	4	5	6	7	8	9

РЕЄСТРАЦІЯ
**вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти у журналі
 обліку навчальних занять**

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові особи, яку інструктують	Дата проведення інструктаж у	Прізвище, ім'я, по батькові особи, яка проводила інструктаж	Підписи	
				особи, яку інструктують	особи, яка інструктує
	2	3	4	5	6

ЖУРНАЛ
**реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів з безпеки
 життєдіяльності здобувачів освіти**

№ з/ п	Прізвище, ім'я, по батькові особи, яку інструктуют ь	Дата проведення інструктаж у	Клас, груп а	Назва інструктажу , назва інструкції	Прізвище, ім'я, по батькові, посада особи, яка проводила інструкта ж	Підписи	
						особи, яка проводила інструкта ж	особи*, яку інструктуют ь
	2	3		5	6	7	8

*Учні ставлять підпис у журналі інструктажу, починаючи з 14 років.

СХВАЛЕНО

Протокол засідання педагогічної ради

Прилуцького закладу загальної середньої освіти

I-III ступенів №7 (ліцею №7)

Прилуцької міської ради Чернігівської області

від 31.08.2021 №1