

8 *мурійска* 90314

х країн, єднайтеся!

О С В І Т И Н І НА ХАРКІВЩІ

ОСВІТИ

СЕКРЕТАРЯ 16-76.

13-14.

K-6798

K-6798

ДВОХТИЖНЕВИЙ БЮЛЕТЕНЬ
ХАРКІВСЬКОЇ ОКРІНСПЕКТУРИ НАРОСВІТИ

№ 13—14.

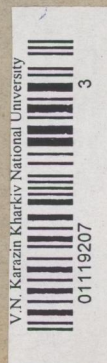
*930
18094*

ВЕРЕСЕНЬ

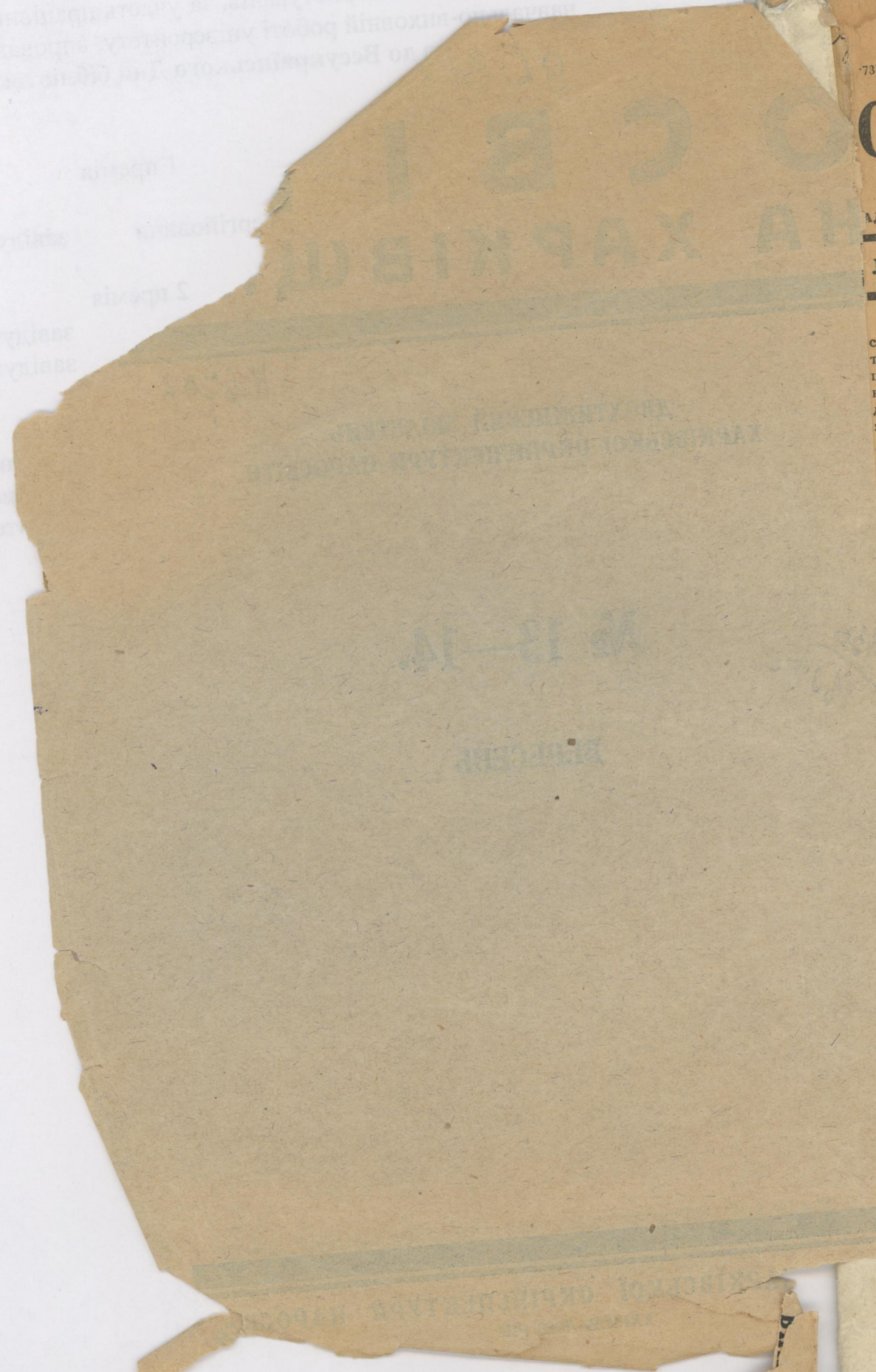
Визначено Харківської Окріпспектури Наросвіти
ХАРКІВ—1928

Ціна 20 коп.

✓



5524



ОСВІТА НА ХАРКІВЩИНІ

БЮЛЕТЕНЬ ХАРКІВСЬКОЇ ОКРУГОВОЇ ІНСПЕКТУРИ ОСВІТИ

АДРЕСА: ХАРКІВ, ПЛОЩА ОКРВИКОНКОМУ. * ТЕЛЕФОНИ: РЕДАКТОРА 36-26. СЕКРЕТАРЯ 16-76.

№ 13-14.

ЧЕРВЕНЬ 1928 РОКУ.

№ 13-14.

K-6798

ЗМІСТ: Про шкільні ради та обов'язки завідувача. Положення про комітети сприяння. Про вивчання сільськ.-господарства в 5-6 7 гр.гр. Введення занять з фізкультури. Масова кооперативно-освітня робота шкільної кооперації. Господарча робота шкільного кооперативу. Підвищення якості ліквепроботи. Робота серед переселенців та в колгоспах. Фонд допомоги дітям оідноти. Наказ № 165 про наслідки обслідування дитколоній. Про надіслання різних звітів. Про придбання літератури. Про порядок звільнення. Підвищення зарплати Райнспекторам. Надіслання відомостів з українізації.

До всіх шкіл Соцвиху

Про шкільні ради та обов'язки завідувача

№ 8116 від 11/IX—28 р.

При цьому *Окрнаросвіта* надсилає для керівництва в роботі шкіл Соцвиху положення Наркомосу про шкільні ради та обов'язки завідувача.

Заст. Окрінспек. Наросвіти *Півень*.

Секретар *Амнуель*.

До всіх ОкрІН

24/III 28 р. Ч 12404—дн5

У зміну тимчасового положення про шкільні ради та про обов'язки за відувача, що вміщено в Пораднику вид. 1924 року, надсилається до керування таке:

Рада трудової школи Соцвиху

Затверджую. Заст. Наркома
Освіти *Приходько*

23/III 28 р.

А. Засади

1. Шкільна рада є орган, що має своїм завданням допомагати завідувачу організувати все життя школи та керувати ним.

2. Шкільна рада складається: а) з завідувача школи, б) всіх педагогів школи, в) одного представника від ради робітничих та селянських депутатів, г) двох представників від комітету сприяння школи, д) двох представників від дитячого шкільного самоврядування, е) одного представника від технічного персоналу школи, представника спілки Робосу, лікаря школи, комсомольця-ватажка Ю. П., представника осередка ЛКСМУ, коли при школі є осередок, представника Фабзавкома в школах при виробництві.

Увага: Представники дитячого шкільного самоврядування беруть участь в засіданнях ради, кожен раз лише з запрошення завідувача школи, — залежно від характеру питань, що їх має розв'язувати рада.

59
68

3. Головою шкільної ради є завідувач школи.
4. Секретаря шкільної ради обирає шкільна рада.

Б. Питання, що належать розглядові шкільної ради

В галузі адміністративно-організаційній:

5. Заслухувати та обговорювати розпорядження провідних органів Народньої освіти.
6. Розглядати плани, звіти та інформації завшколи про працю школи.
7. Розподіляти працю за планом поміж співробітниками школи.
8. Заслухувати плани та звіти співробітників школи про виконання дорученої їм праці.
9. Розглядати справи приймання до школи, розподілу по групах, пересування та випуску учнів із школи.
10. Заслухувати звіти завідувача та класних керівників про працю дитячого шкільного самоврядування.
11. Розглядати справи про санітарно-гігієнічний стан школи й заслухувати доповіді шкільного лікаря.
12. Розглядати справи господарчого характеру: кошторис школи, питання про плату за навчання, про ремонт, обладнання школи й інші питання поліпшення господарчого стану школи.

В. В галузі програмово-методичній шкільна рада розглядає:

13. Плани праці кожної групи зокрема й усієї школи в цілому.
14. Методи й форми шкільної праці.
15. Окремі методичні та педагогічні питання, що виникають в процесі шкільної праці й потребують розгляду шкільної ради (робоча дисципліна, дитяче самоврядування, шкільна кооперація, пряця юних піонерів).
16. Питання контролю та обліку успішности окремих учнів, групи й школи в цілому.

Г. Порядок праці шкільної ради

17. Засідання шкільної ради відбуваються не менш одного разу на місяць, а при потребі й частіше.

18. Шкільну раду скликає завідувач школи, він же складає порядок питань, що їх передбачається розглянути на даному засіданні.

Шкільна рада має право знімати та висувати на обговорення питання в межах її компетенції.

Кожний член ради також може внести через зав. школи на розгляд ради ті чи інші питання, розв'язання яких входить до компетенції ради.

19. План праці шкільної ради та календар засідань виробляє завідувач школи, а затверджує шкільна рада.

20. На кожному наступному засіданні шкільної ради затверджується остаточну редакцію протоколу попереднього засідання з обов'язковою перевіркою й фіксацією в протоколі про виконання або невиконання постанов ради, коли термін для виконання вже скінчився.

Увага: Всі постанови шкільної ради розв'язується простою більшістю голосів.

21. Коли зав. школою не погоджується з постановою більшості шк. ради, йому надається право припинити чинність цієї постанови і,

подати свою окрему думку та пропозиції на остаточне розв'язання інспектури, а тим часом може запровадити до життя свою пропозицію, коли це викликається обставинами.

Увага: Окремі члени ради мають право піднести перед належною інспектурою клопотання про перегляд тієї постанови ради, що вони з нею не погоджуються.

22. Постанови шкільної ради записується в окремий журнал протоколів засідань шкільної й ради.

Обов'язки завшколою

А. Загальні положення

1. Завшколою є організатор та керівник школи й повністю відповідає за її господарчий, як і педагогічний стан, перед інспектурою Народною Освіти.

2. До обов'язків завшколою належать: а) керування господарчим життям школи, б) звітність та інші форми зв'язку з органами Наркомосвіти, в) керування й організація педагогічної праці школи, г) зв'язок з громадськими організаціями та населенням.

Б. В галузі педагогічної праці школи на завшколою покладається:

1) Головувати в шкільній раді.

2) Складати загальні плани учбової й виховної роботи школи на наступний рік.

3) Дбати про те, щоб не було перебоїв в праці школи за відсутністю належного кадру вчителів, шляхом своєчасного повідомлення інспектури наросвіти про вільні вакансії в школі.

4. Вчасно організовувати й переводити прийом учнів до школи, дбати про своєчасний початок учбового року, а також разом з шкільною радою й громадськими організаціями вести кампанію за своєчасне закінчення його в установленій термін.

5) Дбати про забезпечення школи належними підручниками та учбовим приладдям.

6) Перевіряти та вносити відповідні корективи в плани учбової та виховної праці окремих учителів.

7) Відвідувати лекції, контролювати працю вчителів і класних керівників та давати потрібні їм педагогічні вказівки.

8) Підносити перед інспектурою наросвіти питання про заміну непридатного вчителя, а також висувати кандидатів на вільні посади.

9) Стежити за виконанням планів та обов'язкових програм школи.

10) Перевіряти відвідування учнями школи.

11) Стежити за умовами праці учнів (навантаження, санітарно-гігієнічні умови).

12) Організувати перевірку домашніх і класних робіт учнів, а також літератури, що її діти читають.

13) Стежити за робочою дисципліною учнів і направляти її.

14) Керувати справою переводу учнів з групи до групи та випусками зі школи.

15) Організувати регулярну перевірку учбових успіхів в галузі окремих шкільних дисциплін, як і загального розвитку учнів.

16) Керувати працею вчителів в органах самоврядування учнів та в інших дитячих організаціях.

В. В справі керування господарчим життям школи на зав. школою покладається:

- а) складати кошториси на утримання, ремонт, переобладнання школи й на устаткування її учбовим приладдям та подавати ці кошториси на затвердження відповідних установ;
- б) витратити гроші відповідно до затверджених кошторисів та розпоряджень ОІНО;
- в) своєчасно вживати заходів до усунення перешкод матеріального порядку в переведенні нормальної праці школи;
- г) запрошувати технічних робітників до школи і стежити за їхньою працею;
- д) організувати пришкільне господарство та раціонально його використовувати;
- е) складати звіти про стан шкільного господарства;
- ж) головувати в комісії в справі установлення плати за навчання;
- з) складати кошториси на спеціальні кошти (плата за навчання та інші позабюджетові надходження) та керувати їх доцільним витрачанням.

Г. В галузі звітності та інших форм зв'язку з органами НКО на завідувача покладається:

- а) керувати канцелярською справою школи;
- б) складати звітність за працю школи;
- в) складати спеціальні відомості за пропозиціями органів нар-освіти;
- г) Вносити до належних органів проекти й пропозиції в справі поліпшення педагогічної праці й матеріального забезпечення школи;
- д) брати участь в засіданнях комісії, нарад, конференції, що їх організують органи нар-освіти.

Д. В галузі зв'язку з громадськими організаціями та населенням.

- 1) Брати участь в роботі комітету сприяння школі й направляти роботу його.
- 2) Спрямовувати роботу школи в бік виконання учнями й педперсоналом громадсько-корисних завдань (приступних і потрібних в конкретних умовах), завчасно погоджувати цю галузь праці з адміністративними та громадськими організаціями.
- 3) Складати доповіді на зібраннях організацій та установ про стан шкільної справи (досягнення школи, напрямки її діяльності, її завдання то-що).
- 4) Керувати працею школи в галузі влаштування шкільних вистав, концертів, вистав та пропаганди заходів раціонального педагогічного впливу на дітей в умовах сім'ї.

Обов'язки вчителя

1. Засади

- 1. Учитель повністю відповідає за навчання й виховання дорученої йому групи учнів, або викладання дорученої дисципліни.
- 2. Обов'язки вчителя, як особи відповідальної за навчання й виховання доручених ему учнів, складаються з таких галузей: а) педагогічної праці школи, б) організації позашкільної роботи з учнями,

в) участі в шкільній раді, або окремих шкільних комісіях, г) власної індивідуальної підготовки до шкільної праці.

3. Про всю свою працю вчитель повинен подавати до завідувача школи звіти в терміни й за формою, що її встановили органи нар-освіти.

4. Педагогічна праця вчителя полягає.

а) у своєчасному складанні учбових планів;

б) у точному виконанні затвердженого плану, повідомленні завідувача школи про відступи від плану, коли цього вимагає хід шкільної праці;

в) у стеженні за регулярним відвідуванням учнями школи та в уживанні педагогічних заходів, коли з боку учнів трапляються порушення цього;

г) в організації всієї поведінки учнів: привчанні учнів точно виконувати встановлені в школі норми поведінки та всі робочі завдання як класні, так і домашні;

д) у привчанні точно додержувати санітарно-гігієнічні вимоги, що їх встановлено в школі, та привчанні до громадської праці в дит-організаціях;

е) в участі у праці органів самоврядування школи своєї групи, групкома, групових комісій та редколегій, коли група видає газету;

ж) в участі в роботі гуртків, а також участь у влаштовуваних уч-нями виставах, концертах, читках, екскурсіях, колективних відвідуваннях кіно, театральних вистав то-що;

з) в участі в праці організації юних піонерів;

і) у керуванні домашньою працею учнів—поради й перевірка до-машніх праць учнів, керування читанням дітьми книжок то-що.

Є. В галузі праці з населенням на вчителя покладається: участь в улаштуванні школою бесід, вистав, концертів а також в організації зв'язку з родиною учнів, ознайомлюючи батьків з станом групи й до-сягнень окремих учнів та популяризуючи серед населення заходи со-ціального виховання.

Положення про комітети сприяння школам.

(Затверджено Президією Місьради 16/VIII—1928 р.).

1. Комітет Сприяння школі організується при всіх школах для встановлення органічного зв'язку між школою та трудящими.

2. У наслідок цього зв'язку мусить бути: а) участь трудящих в господарчому житті школи; б) допомога школі з боку трудящих; г) виконанню поставлених перед нею освітньо-виховальних завдань.

3. До справ шкільно-організаційних, адміністраційних та педа-гогічних Комітет Сприяння безпосередньо не втручається, висловлюючи лише свої думки в цих справах і подаючи їх на увагу адміністрації, Шкільній Раді та через Завідувача школи місцевій Інспектурі Наросвіти.

4. Господарча діяльність Комітету може виявитись в формі мате-ріальної допомоги школі в наслідок ознайомлення зі станом школи та її потребами.

5. З метою матеріальної допомоги школі Комітет Сприяння відпу-скає потрібні кошти, складаючи для цього відповідний кошторис.

6. Кошти Комітету Сприяння, як правило, витрачаються на по-треби данної школи. Комітет Сприяння може асигнувати певні кошти на задоволення освітньо-виховальних завдань взагалі (центральної дит-кіно, клуб, спорт-майданчик і т. інш.).

7. На потреби данної школи Комітетом Сприяння можуть видатися кошти:

а) на підсилення тих асигнувань, що передбачені кошторисом данної школи, але в повній мірі не задовольняють її потреб (особистий склад, канцелярські витрати, опалення, освітлення, водопостачання, каналізація, дрібні господарчі витрати, інвентарь, учбові й наочні приладдя, медикаменти).

б) на такі витрати, що кошторисом школи не передбачені, але потрібні для успішної роботи школи, як, напр., гарячі сніданки, літні майданчики, колонії й санаторії, екскурсії, допомога найбільшій учням книгами, взуттям, одягом та білизною, майстерні, гуртки, шкільні свята, шкільна газета й т. і.

Увага: на утримання особистого складу дозволяється лише такі витрати: оплата додаткового технічного персоналу, керівників ЮЛ та керівників гуртків та майстерень.

8. Допомога школі виконувати освітньо-виховальні завдання здійснюється шляхом ознайомлення в першу чергу Комітету Сприяння, а за його участю й широкої батьківської маси з ідеями соціального виховання, з практичними завданнями радянської школи, з елементарними правилами педагогічного й санітарно-гігієнічного догляду за дітьми (педагогізація батьків). Це завдання провадиться через участь представників Комітету Сприяння в засіданнях шкільної ради, постановки Завідувачем школи й педагогічним персоналом спеціальних доповідів на засіданнях Комітету на групових та загальних зборах батьків, з метою ознайомлення з учбово-виховальною роботою школи й взязку цієї роботи з родинним вихованням, організації гуртків педагогічної освіти для батьків, запрошення батьків на шкільні свята, виставки, збори учневих організацій, видання газети для батьків, рекомендація педагогічної літератури й т. і.

Увага: до шкільної ради з правом ухвального голосу входить один представник Комітету Сприяння.

9. Комітет Сприяння вибирається на один учбовий рік з початку учбового року.

10. До складу Комітету Сприяння можуть бути обрані особи, що не позбавлені виборчих прав.

11. До складу Комітету Сприяння входять:

а) Зав. школи або його заступник.

б) Член М. Ради в місті або члени С. Ради на селі.

в) Представник Окпрофради; на селі—представник КНС і Профспілки Робітземліс.

г) Представник парторганізації.

д) Делегатка Жінвідділу.

е) Шкільний лікар.

ж) Батьки по кількості груп, але не менш 7 чол. і не більш 21.

12. Засідання Комітету вважається за законне в разі присутності не менш $\frac{1}{3}$ всіх членів.

13. Засідання Комітету скликається Головою Комітету. Засідання Комітету мусить бути скликаним Головою Комітету по заяві Завідувача школи, по вимозі двох членів Президії, $\frac{1}{3}$ членів Комітету, групи батьків й за пропозицією Ревізійної Комісії.

14. Зі складу Комітету виділяється Президія з 3—7 чол., куди входить і Завідувач школи.

15. Засідання Президії відбувається не менш, як 2 рази на місяць. Пленум Комітету скликається не менш одного разу на місяць.

16. Комітетом можуть організуватись різні Комісії, так постійні, як і тимчасові—по потребі. Комісії складаються з кооптованих представників батьківської маси під головуванням члена Комітету.

17. Президія Комітету провадить всю поточну роботу, згідно з загальним планом Комітету й загальними його постановами.

18. В кінці кожного триместру Голова Комітету інформує Комітет про стан прибутково-видаткового кошторису Комітету за триместр.

19. Загальне зібрання батьків вважається законним, коли про нього оповіщено за два дні та при наявності не менш, як $\frac{1}{3}$ всіх батьків.

Повторне—при всякій кількості присутніх.

20. Загальне зібрання батьків скликається за постановою Комітету Сприяння чи його Президії або по заяві Завідувача школи.

21. Загальні збори батьків вибирають своїх представників та кандидатів до Комітету й Ревізійної Комісії, затверджує план роботи Комітету, кошторис (розмір внесків, проект прибутків та видатків), відчити Комітет за півріччя з висновками Ревкомісії.

22. Постанови загальних зборів обов'язкові для всіх батьків.

23. Ревізійна Комісія вибирається загальними зборами з 3-х чол. і 2-х кандидатів.

24. Засідання Ревкомісії вважається за законне при наявності 2-х членів.

25. Ревізійна Комісія перевіряє наявність каси й відчити комітету й дає висновки свої в писаній формі. Зазначена перевірка провадиться не менш одного разу на триместр.

25. Кошти Комітету Сприяння складаються:

а) з батьківських внесків,

б) з находжень від вистав, виставок, концертів, осередків ДД, Червоного Хреста, шефських комітетів і т. і.

в) з прибутків від інших заходів господарчого значіння.

27. Прибутково-видатковий кошторис Комітету Сприяння складається на початку бюджетного року на цілий рік і набуває чинности після затвердження його загальними зборами.

28. Комітет Сприяння обов'язково веде книги й записи, згідно з відповідною інструкцією.

Увага: інвентар, що купується на кошти Комітету, записується по кількості інвентарній книзі.

29. Всі книги мусять бути занумеровані, прошнуровані й стверджені підписом Голови Ревізійної Комісії та печаткою школи.

30. Всі папери, що виходять від Комітету Сприяння, мусять бути підписані Головою Комітету й Завідувачем школи.

31. Власної печатки й штампу Комітет Сприяння не має й користується печаткою й штампом школи.

32. Кошти Комітету переховуються в банкові або Ощадній касі на біжучому рахунку. На руках у скарбника можуть залишатись лише невеликі суми на поточні витрати.

33. Чеки на одержання коштів з банку або Ощадної каси підписуються Головою Комітету й завідувачем школи.

34. Всі засідання та зібрання, що відбуваються в школі, скликаються з відому Завідувача школи.

35. Завідувач школи має право припинити виконання постанов Президії, Комітету й загальних зборів, коли вони суперечать установкам школи та директивам органів освіти, негайно повідомляючи про це місцеву Інспектуру Наросвіти.

До всіх райіно та сільських шкіл 7-ми річок Харківщини.

Про вивчення сільського-господарства.

Держнаукметодком своїм відношенням від 21/VIII—1928 року за ч. п. 34 запропонував внести в біжучому учбовому році до навчального плану V—VII—гр гр. сільських семирічок по дві тижневих години на вивчення сільського-господарства за орієнтовним програмом, що до цього додається.

Оскільки цей програм є для агрономізованих 7-ми річок та для шкіл селянської молоді, де вивченню сільського-господарства відводиться по 5 тижневих годин, оскільки в останніх 7-ми річках його доведеться розглядати лише як орієнтовний і скорочувати відповідно тих або інших місцевих умов так, аби це скорочення не звело вивчення школою сільського-господарства на нівець.

Окрметодком в найскорішому часі має подати свої міркування, що і як цього програму скорочувати, але не чекаючи цього, школи сами мають:

- а) приступити до цієї роботи до скорочення програму негайно,
- б) вищезгадані дві години в кожній з V—VII груп для вивчення сільського-господарства відвести обов'язково,
- г) вивчення сільського-господарства розпочати, доручивши цю роботу тому із викладачів, хто найбільше буде розумітись на цій справі.

Рекомендується домовитись з місцевою агрономією, аби вони взяли на себе цю роботу.

Оплату праці переводити з бюджету школи за рахунок учбових годин тих дисциплін, на які не маєтсья в школі фахівців (малювання, співи й т. інш.), чи то за рахунок скорочення годин з загально-освітніх дисциплін, але ні в якому разі не за рахунок суспільство-знавства.

Те чи інше скорочення обміркувати на педраді, а після погодити з Р. І. Н. О.

Райінспектурі подбати про літературу.

Заст. Окрінспектора Наросвіти В. Півень.

Пом. Окрінспектора по Соцвиху Пляченко

Секретар Амнуель.

Програми з сільського-господарства.

V-й рік.

1. Боротьба за наступний врожай.

Підтеми.

Вступ: Значіння сільського господарства в житті людей.

Що повинен знати землероб, щоб провадити успішно сільське господарство. Яке значіння має техніка сільського господарства. Інтенсивне господарство і порівняння прибутковості таких господарств. Який характер має господарство села, окремих землеробів, що до інтенсивності. Необхідність переходити до інтенсивного господарства. Колективізація господарства як необхідна умова провадити успішно ісьське господарство.

Врожай та обробіток ґрунту.

Що таке ґрунт. Які бувають ґрунти. Яким повинен бути ґрунт, щоб добре на ньому росли рослини. Які ґрунти придатні під різні вжитки. Які ґрунти поширено в районі школи. Як можна поліпшити непридатні ґрунти.

Мета обробітку ґрунту. Як треба обробляти ґрунт, щоб зберегти в ньому вохкість та відновляти родючість. Як треба обробляти на озимину (увага парам), на ярину (потрібні роботи, час, порядок і способи виконання різних робіт). Яке знаряддя потрібно для того, щоб добре обробити ґрунт. Чим хибно обробляють селяне свої поля та як можна виправити ці хиби.

Врожай та клімат.

Зміни врожаю в районі за де-кілька останніх років залежно від погоди. Значіння температури і опадів. Врожай в сухі і вогкі роки. Вплив посухи на головніші рослини району. Поняття про посухостійні рослини і сорти. Сніговий покрів та використання його. Способи спостерігати погоду. Організація метеорологічного пункту.

Добір рослин, плодозміна та землекористування.

Склад засівної площі в районі. Які культури їдуть головню на споживання і які на ринок.

Культури зернові, колоскові, просапні, стрючкові на зерно та на сіно та інші рослини на сіно. Їх вимоги до ґрунту, до вогкості, до угноєння, до обробітку. Способи культури трав, що найбільш відповідають вимогам району.

Мета чергування рослин. Як будується правильно плодозміна. Толочне трьох-пілля та шкода від нього. Зернове різнопілля та чим воно не вигідне.

Відсутність землевпорядження як препона запровадити правильну плодозміну. Шкода від далекоземелля, посмужності, вузькосмужжя та багато-смужжя. Необхідність користуватись землею колективно. Як організувати колективне користування землею (товариства спільного обробітку землі, артілі, комуни).

Врожай, шкідники, бур'яни.

Які шкідники рільництва найбільш розповсюджені в районі. Яку шкоду вони приносять в господарстві. Значіння бур'янів в розповсюдженні шкідників. Заходи боротьби з шкідниками. Бур'яни в районі та шкода від них. Заходи боротьби з бур'янами.

Хвороби польових рослин та боротьба з ними.

II. Весняні роботи.

Продукційність сіль-господарчих знарядь та машин (порівняння з ручною працею та більш відсталими машинами та знаряддями). Необхідні місцеві заходи для забезпечення селян сільсько-господарчими знаряддями та машинами на веснянолітні роботи.

Підготовка насіннєвого матеріалу. Зерночисні машини. Техніка очистки зерна, протруювання і сортування. Випробування господарчої придатності насіння (чистота, схожість та енергія).

Спостереження за ґрунтом, його життям, коли ґрунт звільняється від снігу.

Весняний догляд за луками.

Розбивка полів на участки. Обробіток ґрунту під ярину. Посів ярих та зернових та просапних культур (час, кількість насіння та інш.). Свалка, її установка та вивірка. Обробіток пару. Догляд за зерновими культурами (до збору врожаю).

Город.

Значіння городини в житті людини. Стан городництва в районі. Вимоги городних культур до кліматичних умов, ґрунту та угноєння. Як треба обробляти ґрунт, щоб одержувати більші врожаї. Плодозмін в городництві. Влаштування парників та вигонка розсади, вирощування парникових культур. Угноєння та обробіток ґрунту під окремі городні культури, розбивка грядок посів різних культур та посадка розсади. Весняні роботи в городі. Шкідники та бур'яни на городі, хвороби городних культур та боротьба з ними. Догляд за городніми культурами на протязі весни, та літа.

Сад.

Значіння садовини в житті людини. Значіння садівництва в районі. Вимоги садових культур до кліматичних умов, ґрунту та угноєння. Шкілка. Посадка дичок. Щеплення. Очкування. Догляд за шкілкою. Вибір місця для садка. Закладка саду (планування, викопка та, час садити, сажання дерев у ґрунт). Добір дерев і сортів. Весняні роботи в садку: обробіток ґрунту, обрізка, обчистка, обмашування, накладка ловчих кілець, обрискування; мета цих заходів. Боротьба з приморозками. Садові шкідники й бур'яни, боротьба з ними. Правильний догляд за молодим та старими садками. Групові садки. Культура ягідників.

Луки та ліси.

Ліса місцевого значіння та державні. Лісонасадження. Свята лісу. Догляд за молодим лісом. Правильне використання лісу. Головні лісові шкідники та боротьба з ними.

VI-й рік.

Сад та город.

Збір фруктів та зберігання. Переробка та збут продуктів садівництва на кооперативних підвалинах. Збір городини, переробка і збут городини на кооперативних підвалинах.

I. Як поліпшити та поширити розвиток інтенсивних культур

Як інтенсивні культури поширено в районі. Роля їх в господарстві (який дають врожай, скільки праці потребують, прибутковість). Основні перешкоди поширювати інтенсивні культури.

Цукровий буряк.

Через що низькі врожаї буряка на селі. Способи підвищити врожай, угноєння, правильний обробіток ґрунту та догляд за буряками (час і глибина оранки, передзасівний обробіток, просів шаровка,

проривка та перевірка, боротьба з шкідниками, місце в плодозміні, кращі гатунки буряка). Переробка буряка. Як можна використати жом, міляс, гички. Зберігання та сілосування гички. Бурякові товариства, їх організація та провадження роботи. Контракція бурякових плантацій.

Картопля.

Різні гатунки її (харчові, кормові, технічні та універсальні). Як треба угноювати поля під картоплю і обробляти культуру (час і глибина оранки, способи і час садити, густина садіння, скільки йде на гектар насіння, догляд під час росту. Хвороби картоплі, місце в плодозміні, кращі гатунки картоплі).

Використання в господарстві покидів гурального та крахмального виробництва. Організація кооперативного збуту та переробки картоплі.

Сояшник.

Призначення гатунків. Обробіток і угноєння. Час та способи засіву. Догляд. Шкідники і хвороби та боротьба з ними. Збирання. Організація кооператив. збуту та переробки. Використання макухи.

Кукурудза.

Призначення гатунків. Особливості кукурудзи, як посухостійної рослини. Обробіток ґрунту. Засів. Догляд під час росту. Збір і зберігання. Використання.

Інші інтенсивні культури: тютюн, хміль та інші.

II. Як поширити та поліпшити скотарство, птахівництво та бджільництво.

Вступ.

Яким скотарством займаються в районі. Витрати й оплата праці в скотарстві. Значіння скотарства, що до використання кормів і зв'язок з рільництвом.

1) Брак, кормів як причина кепського стану скотарства. Необхідність поліпшення пасовиська. Як їх можна поліпшити. Чому обов'язково потрібне штучне травосіяння. Особливе значіння корнеплодів та просяних зернових для скотарства.

2) Годівля худоби в районі та її хиби. Недогодування та перегодування худоби та шкода від нього. Як треба правильно годувати худобу. Яку наїдну властивість мають корми обіймисті, сухі та соковиті й концентровані. Годівля за нормами. Данські норми. Корм підтримуючий і продуктивний. Визначення живої ваги та зросту худоби. Складання норм. Облік наслідків годівлі. Складання плану годівлі кормів, заготівля через кооперацію. Охорона кормів.

3) Правильне утримання худоби. Значіння втеплення скотного двору, та як його зробити. Чому потрібно, щоб помешкання було світлим, сухим та з доброю вентиляцією. Як це зробити. Влаштування стойл, ясел. Значіння доброго водопою та його організація. Прибирання скотного двору. Підстилка, прогулянки худоби, догляд за шкірою та за копитами.

4) Велика рогата худоба. Молочна худоба. Правильна годівля її. Правильні способи доїти. Молочарський посуд та правила його дер-

жати. Зберігання молока. Переробка молока на сметану, сир, масла. Поняття виробку кефіру. Потрібне знаряддя для переробки. Як можна використати покиди від переробки молока. М'ясо та шкіра і вимоги ринку. Молочна кооперація та її організація.

Догляд за тельною коровою (поліпшення годівлі, догляду). Догляд після отелення і годівля. Виховання молодняка. Чому треба відлучати теля від матері та годувати за нормами. Правила годівлі теляти. Догляд за телям. Найрозповсюдженіші хвороби великої рогатої худоби та молодняка та попередження її.

5) Правильне годування і утримання робочих волів в рівні періоди праці, догляди за волем. Яких волів вибирати для господарства.

6) Правильна годівля й утримання коней в різних умовах праці. Догляд за кіньми (приміщення, стойло, ясла, чистка коней). Хвороби коня та попередження їх.

7) Поліпшення породи худоби. Поліпшення в собі, метизації. Вибір кращих витвірців. Правило використання витвірців. Покривні пункти. Бибачі товариства. Товариства комирства.

8) Гній худоби, як угноєння. Хемічний склад гною та від чого він залежить. Скільки гною збирається від різної худоби. Зберігання гною

Як поширити та поліпшити окремі галузі дрібного скотарства пта хівництва та бджільництва.

Свинарство. Значіння його в районі. Прибутковість свинарства. Англійська біла свиня, як матеріал для поліпшення місцевої породи. Відгодування свиней на сало, на півсало і на м'ясо. Визначення живої і убойної ваги. Вибір плідників, розплід свиней. Виховання молодняка, утримання годування. Корма для свиней. Влаштування свинарні і пасо-совисько для свиней. Племяне і користувальне свинарство. Хвороби свиней та заходи проти них. Товариства свинарства.

Вівчарство.

Прибутковість вівчарства. Розплід овець й поліпшення їх порід. Догляд за вівцями. Випас овець. Хвороби овець, та заходи проти них.

Птахівництво.

Роля окремих видів птахів в господарстві району. Утримання, годування і розплід різних птахів. М'ясний й яєчний напрямок куроводства. Ознайомлення з хворобами птиць: Упередження їх. Птахівничі і яєчні товариства.

Загальне уявлення про *рибництво* в районах, де воно має значіння. Які види риби розводити та як. Улаштувати ставка. Годівля риб. Догляд за рибою і ставками.

Бджільництво.

Стан його в районі, необхідні умови для його розвитку. Рямкове бджільництво. Натуральна і штучна рійба. Як треба провадити пасішництво господарство. Боротьба з хворобами бджіл. Влаштування й умови гарної зимовий. Збут продуктів бджільництва через кооперацію. Товариства бджоларів.

Шовківництво.

Шовківництво та його стан в районі. Короткі відомості з техніки шовківництва.

III. Видобувна та обробна промисловість.

Значіння видобувної та обробної промисловости для сільського господарства. Обробка продуктів господарства.

Млинарство. Кустарна та фабрична переробка збіжжя. Гуральництво.

Цукрове виробництво. Олійне виробництво на селі та на олійниці. Обробка волокнуватих матеріалів й ткацтво.

VII-й рік.

1. Машинізація та колективізація с-господарства.

1. Сучасний рівень машинізації в селянських господарств району. Сільсько-господарчі знаряддя та машини для обробітку ґрунту, засіву, для виконання різних робіт та терміни між засівом та збиранням врожаю, уборочні машини, молотарка, соломорізка, корморізка, сепаратори та інш. (вивчаються машини які вже є в районі і можуть бути ближчі роки); порівняльне вивчення продукційности знарядь та машин, ознайомлення з технікою роботи, установка, процес роботи та інш.; надання навиків, розбирати та збирати знаряддя й машини. Догляд, схрана машин, знарядь, та простий ремонт. Загальне ознайомлення з трактором. Значіння тракторизації сільського господарства. На яких роботах краще використовувати трактор в умовах району.

Практичні міроприємства, що до машинізації району.

2. Електрофікація сільського господарства.

Якого значіння надавав електрофікації Ленін. Електрофікація за кордоном. Перевага електричних двигунів перед іншими. Використання електричного в сільському господарстві (що вже є та що можливо). Практичні заходи, що зараз можливі для електрофікації району.

3. Характеристика окремих кооперативних товариств та колгоспів. Вигідність та загальна необхідність кооперування та колективізації господарств району (показати на місцевому матеріалі) Як організувати окремі товариства та вести їх роботу. Поняття про систему спілкового будівництва. Форми колективістичного руху: товариства спільного обробітку землі, артілі, комуни. Чим вони відрізняються між собою, що до складання засобами виробництва й ступня усупільнення засобів виробництва, переваг перед індивідуальним господарством.

Як організувати зазначені форми колективів: головні засади статутів, порядок організації та переведення роботи.

Як поширити вплив колгоспів на оточуючі селянські господарства. Практичні міроприємства, що до поліпшення та поширення кооперування та колективізації господарства району (у тому числі й господарств, з яких є учні).

4. Радянські господарства та їх роля в перебудові сільського господарства. Досягнення передових радгоспів, що до впливу на прилеглі селянські господарства.

II. Ознайомлення з складанням організаційних планів господарств.

1. Характеристика природніх умов району школи.

Соціально економічні умови: територія, населення, густина населення, головна господарська діяльність населення. Стан ринку і роля його для господарства району. Стан кооперування сільського госпо-

дарства, кредит і його форми та розміри. Сільсько-господарче виробництво району. Окремі галузі і культури та їх значіння в бюджеті селянського господарства. Перспективи розвитку господарства району школи.

2. Підрахунок робочої сили господарства та землезабезпечення. Ознайомлення з вжитками господарства, якістю ґрунту, землевлаштуванням. Ознайомлення з засобами виробництва (скільки, як використується і чи вигідно). Ознайомлення зі станом різних галузей господарства та прибутковістю їх, підрахунок вигідності проведення господарства за такого стану.

3. План провадити господарство поліпшено. Яку систему господарства вибирати.

Організація території господарства. Складання землею у закритих і відкритих колективах. Форми земельного участку. Розбивка на вжитки та на поля. Організація території селянських господарств в зв'язку з громадськими сівозмінами. Поняття про техніку землевпорядження.

Як організувати рільництво: вибір, сівозміни, обчислення потрібних робочих рук, матеріалу, засобів виробництва, сподіваного врожаю. Подібні розрахунки по лувівництву, садівництву, городництву.

Як правильно організувати скотарство. Підрахунки що до вибору робочої худоби та продуктивної кількості худоби, потрібної кількості норми робочої сили, засобів виробництва та сподіваної продукції.

Як підрахувати потрібну кількість засобів виробництва всього господарства та доцільність запровадження поліпшувати їх. Складання засобів виробництва в колективному господарстві.

Обрахунок доцільності запроваджувати технічні підприємства.

Як підрахувати необхідні зміни в організації праці. Правильна організація праці в колективах та індивідуальному господарстві.

Поняття про обрахунок прибутковості господарства в цілому та окремих галузей.

Обрахунок вартості користування засобами виробництва, собівартості культур продуктів. Розподіл прибутків.

Організація споживання у колективах.

4. Поняття про найпростішу схему організаційного плану господарства.

5. Як провадиться облік господарчих операцій—поняття про найпростіший спосіб провадити рахівництво в селянських господарствах.

III. Сільське добровпорядкування та будівництво.

1. Розпланування сучасного села і хиби його. Потрібні поліпшення. Виділ майданів, базарів, місць під громадські будинки, спланування вулиць, розположення будівель. Влаштування доріг, економічно найвигідніших гарних по якості в селі, за селом. Які дороги будувати. Поняття про способи зміцнювати поверхню дороги: камінням, глиною; відвод води, будова простих труб та мостів. Живі загородки, деревесні посадки по дорозі. Поліпшення та розміщення їх. Забезпечення села водою. Влаштування каналізації; засадка громадських місць деревом, що садити і як (план). Організація пожежної справи на селі.

2. Елементарні відомості з сільсько-господарського будівництва; які типи будівель житих та господарських вибирати в господарствах колективних, індивідуальних, яким умовам повинен відповідати тип будівель (вимоги гігієни, культурного побуту, дешевизна, добра якість);

ознайомлення з планами будівель, придатними для місцевих умов; прості розрахунки вартості житлових та господарських будівель, як робити малюнки та плани. Будівлі громадські: хата-читальня, зінбари, бані.

IV. Досвідна справа.

1. Користь від добрих гатунків хліба. Як виводиться кращі сорти. Поняття про селекцію: Елементарні відомості про селекційні станції, насіннєві господарства, контрольно-насіннєві станції.

2. Як винаходиться кращі способи провадити сільське господарство. Ознайомлення з досвідною справою на прикладі роботи місцевої досвідної станції.

Чому потрібна досвідна справа в селянських господарствах. Що таке масові досвіди і як їх організувати.

Досвідна справа в садівництві й городництві.

Племена робота: племгоспи, кінські заводи, стайні.

Досвідні пасики. Пункти виготовлення греди.

Література для вчителя і для учнів.

(мінімум).

(Література для учнів зазначено під розділом Б, для вчителів під А:)

I. Рільництво—1-й рік навчання.

- А. 1. Терніченко А. Г.—Загальне хліборобство. ДВУ.
- 2. Проф. Колкунов—Загальне рослинництво ч. 1 і 2. ДВУ
- 3. Проф. Махов—Грунтознавство. ДВУ.
- 4. Проф. Терніченко—Спеціальне хліборобство. Рад. Сел.
- 5. Проф. Вовк—Сіль-госп. машинознавство. ДВУ.
- Б. 1. Філіновський—Польове господарство лісостепу. Рад. Сел. ц. 30 коп.
- 2. Румянцев—Сам собі досвідник.—Рад. Сел. ц. 50 коп.
- 3. Мороз—Гній з під худоби, як підвалина до польового господарства. Рад. Сел. ц. 28 коп.
- 4. Мороз—Мінеральне удобрення ґрунту. Рад. Сел. ц. 45 коп.
- 5. Слабков—Сіль-Госп. машини, як їх вибрати та доглядати. Рад. Сел. ц. 60 коп.

II. Садівництво.

- А. 1. Щербина М.—Садівництво фруктове та ягідне. ДВУ.
- Б. 1. Серебряков—Прибуткове садівництво. Рад. Сел. ц. 95 к.

III. Городництво.

- А. 1. Проф. Вуколов С. М.—Курс городництва. ДВУ.
- Б. 1. Бунт—Городництво.

IV. Луківництво.

- А. Проф. Храневич—Луківництво. ДВУ.
- Б. 1. Джовані Д.—Що робити, щоб було то заколося. Рад. Сел. ц. 50 коп.
- 2. Евтушенко—Коріння для годівлі худоби. Рад. Сел. ц. 30 к.

V. Скотарство.

- А. 1. Проф. Устьянцев—Годівля тварин. ДВУ.
2. Проф. Лавренюк—Загальне скотарство. ДВУ.
3. Юрків Ф. Вівчарство в селянському господарстві. Рад. Сел. ц. 95 коп.
4. Проф. Скороходько—Як влаштувати приміщення для худоби. Рад. Сел.
Б. 1. Ветухів М. Молочна худоба, та як її доглядати, годувати та використовувати. Рад. Сел. ц. 55 к.
2. Бондаренко О. Свинарство. Рад. Сел. ц. 45 коп.
3. Дроздов В. Заводські хлібники та як їх держати, годувати і доглядати. Рад. Сел. ц. 32 коп.
4. Проф. Гудим-Левкович—Чим та як годувати худобу в лісостепу. Рад. Сел. ц. 55 коп.
5. Максимович.—Селянська кооперація, конярство. Рад. Сел. ц. 15 коп.
6. Гандельсман—Пошесні хвороби на худобі. Рад. Сел. цена 16 коп.
7. Калкарін—Пошесті на птиці. Рад. Сел. ц. 20 коп.
8. Самоделкін Н. І. Як ходити біля худоби, під час вагітності, пологів, та по родах. Рад. Сел. ц. 10 коп.

VI. Пасішництво та шовківництво.

- А. 1. Корабльов—Пчеловодство. Вид. Новая Деревня.
2. Нестервоцький—Пасішництво.
3. Бертенсон—Практичне шовківництво. Рад. Сел.
Б. 1. Руднів—Основи прибуткового пасішництва. Вид. 2. Рад. Сел. ц. 55 коп.

VII. С. Г. шкідники та хвороби рослин.

- Б. 1. Мигулін О. Польові шкідники.
2. Вовк І. Шкідники саду. 2—вид. Рад. Сел. ц. 20 коп.
3. Вовк І. Городні шкідники. Вид. 2—Рад. Сел. ц. 18 коп.

VIII. Технологія с. г. продуктів.

- А. 1. Бровко Н. Практичне маслоробство. Рад. Сел.
2. Терпіло П. Технічна переробка садовини та городовини. Рад. Сел.
Б. 1. Ветухів М. Молоко й молочні продукти. Рад. Сел. 28 к.
2. Сенченко—Як виготовляти та зберігати м'ясо, ковбасу, шинку, смалець, та інш. Рад. Сел. ц. 32 коп.
3. Перебендя—Вироби меду та садовини. Рад. Сел. ц. 32 к.

IX. Лісоводство.

- А. 1. Леородов—Наука про ліс. ДВУ.
Б. 1. Войницький С. Про селянські ліси. Рад. Сел. ц. 25 к.
2. Гурський—Обсаджування деревами садибних місць, шляхів та річок. Рад. Сел. ц. 15 коп.

X. Меліорація.

- А. 1. Трихвілів—Осушування болот та мокрих сіножатів. Рад. Сел.

- Б. 1. Тобчевський—Яри та піски, як їх зміцнювати та використовувати ц. 55. коп.

XI. С. Г. політика й законодавство.

- А. 1. Триліський—Аграрне питання та аграрна радянська політика.
2. Гертонів—Земельний кодекс УССР. Рад. Сел.
3. Дідусенко А.—Після-військова с. г. політика капіталістичних держав.
- Б. 1. Дудник Н. Н. Що зробила радянська влада, для с. г. протягом 1924—25 р. Рад. Сел. ц. 20 коп.
2. Абрамов Ю. М.—Як переводиться судово-земельні справи Рад. Сел. ц. 50 коп.
3. Демченко Л.—Товариський порядок землекористування. Рад. Сел. ц. 20 коп.
4. Егоров—Селянський двір, його склад, права членів і родині розділи. Рад. Сел. ц. 20 коп.
Кузнецов—1. Земельна громада. Рад. Сел. ц. 30 коп.

XII. Економія та організація сільського господарства.

- А. 1. Кузнецов—1. Організація господарства в сільсько-господ. колективах.
2. Шумило Г.—Економія та організація с. г. ДВУ.
3. Марченко П. Т.—Сіль-госп. рахівництво. Рад. Сел.
- Б. 1. Брук Б.—Як селянинові налагодити своє господарство. Рад. Сел. ц. 25 коп.
2. Дмитренко Г. Селянське господарство заробляє, з під усіх потроху. Рад. Сел. ц. 60 коп.
3. Ігульський І. Селянське господарство в районі цукроварні. Рад. Сел. 55 коп.
4. Сузіменко В.—Як урахувати прибутки господарства. Рад. Сел. ц. 25 коп.

XIII. Сільсько-господарське будівництво.

- Б. 1. Качинський І. Селянська садиба, та як її упорядкувати.
2. Лопатінський—Як збудувати криницю. Рад. Сел. ц. 32 к.

XIV. Кооперація.

- Б. 1. Артеменко—Організація колективного господарства. Книгоспілка ц. 70 коп.
2. Німчинов—Сіль-госп. кооперативний кредит.
3. Панченко—Сіль-госп. кооперація на 10 роковини жовтня.
1. С.-господ. енциклопедія—Книгоспілка.

Примітка. Підкреслені в цьому спискові книжки є та найменішальніша кількість, що її необхідно мати для роботи школи.

До всіх зав. шкіл м. Харків.

В зведення заняття з фізкультури.

№ 8042 від 3/IX—28 р.

До нас надійшли відомости про те, що не по всіх школах введені заняття з фізкультури, з розрахунку 2-х тижневих годин на групу.

За нашим циркуляром, що Ви одержали з минулого року по всіх групах шкіл Профосу, ФЗУ та другого концентру шкіл Соцвиху, а також і в тих групах і концентру, де груповоди не провадять заняття з Ф. К., такі години мусять бути введені.

Всі питання, що торкаються перешкод до переведення цього в життя Ви мусите погодити з Окррадою Ф. К. (буд. ОВК'у, кімн. № 81).

Окр. Інспектор Наросвіти *Стрільбицкий.*

Секретар *Амнуель.*

До всіх шкіл Харк. Окр. для шкільних кооперативів.

Харківська Округова Рада надсилає для керівництва матеріали Центральної Ради по керівництву шкільними кооперативами про масову кооперативно освітню та господарчу роботу шкільних кооперативів.

Голова ОРШК *Єфременко.*

Секретар *Пекарський.*

Затверджено Центральною Радою шкільної кооперації при Ц. К. ЛКСМУ.

Від 15 I—1928 р.

Про масову кооперативно-освітню роботу шкільної кооперації. (Методичний лист).

Не вважаючи на великий кількісний зріст шкільної кооперації за останні роки, її, кооперативно-освітня робота на сьогодні перебуває в незадовільному стані. Увага дитинства більш скерована на поширення торгівлі й одержання прибутків, аніж на поширення кооперативної свідомости серед дитячої маси.

Зараз шкільна кооперація, як основне завдання, мусить широко поставити організацію кооперативно-освітньої роботи, розуміючи її як:

а) Вивчення елементарних положень про радянську кооперацію та її роль й місце в соціалістичному будівництві радеспублік, а також елементарне ознайомлення з кооперацією за кордоном;

б) Прищиплення дітям навичок до кооперативної роботи, а також звичок громадськості через практичну участь в роботі кооперації й

в) Поширення ідей кооперації серед широких кол дослого населення за допомогою членів шкілкоопів.

Як форми кооперативно-освітньої роботи шкілкоопів, можна використати:

- 1) Кооперативні свята;
- 2) Кооперативні куточки;
- 3) Кооперативні вечірки;
- 4) Кооперативні гуртки;
- 5) Одноразові відповідні доповіді на кооперативні теми.

Це головні форми масової роботи. Можливі на практиці й інші, наприклад: кооперативні гри, лотереї, то-що.

Первісною формою масової кооперативно-освітньої роботи будуть кооперативні свята, вечірки та куточки. Ці форми дають можливість охопити широкі маси дитинства й дати загальне ознайомлення з кооперативним рухом, а головне вони мають викликати бажання стати членом кооперативної армії.

Кооперативні гуртки та доповіді на окремі кооперативні теми—це вже форми поглибленої кооперативно-освітньої роботи.

Кооперативні свята й вечірки. Різниця між ними та, що свято відбувається разом з дорослими, їх присвячується певним великим кампаніям то-що, а вечірка обмежена, що до кількості присутніх, своїх завдань і т. п.

Свята на протязі року можна влаштувати троє; свято після початку шкільної роботи з тим, щоб піднести працю шкілкоопу й захопити всіх школярів; свято на прикінці навчального року—з метою підвести підсумки роботи шкілкоопу й третє свято—це загальне кооперативне свято дорослої кооперації в липні. Крім цього, може бути свято—річниця організації кооперативу дорослих, або шкільного.

Для змісту свята чи то вечірки можна використати: п'єси, інсценівки, частушки, живі газети, індивідуальні й колективні декламації, виголошення кооперативних гасел, кооперативні суди, кооперативні лотереї, доповіді, то-що. Для всіх цих форм роботи, матеріал треба брати з кооперативного життя, але він можливий і не тільки кооперативний. Всі вечірки й свята мусять бути наслідком активності молодих кооператорів. В кінці свята мусить бути запис нових членів до шкілкоопу.

Звичайно, вечірки, чи то свято не слід перевантажувати матеріалом (наприклад, кооперативний суд сам може складати головний матеріал для вечірки). Програму треба так складати, щоб вона зайняла 2—3 години, але не більш.

За обмеженістю наявного художнього, для кооперативних свят та вечірок, матеріалу, доведеться на перших кроках пильно добирати його з поточної літератури, не відмовляючись од власної творчості.

Теми для кооперативного суду можна взяти такі:

1) Несумлінне відношення членів Правління шкілкоопу до своїх обов'язків (виявити обов'язки членів Правління, Ревізійної комісії та загальних зборів пайщиків);

2) Торговельний ухил у шкільній кооперації та відсутність кооперативно-освітньої праці (виявити завдання шкілкоопу);

3) Відсталість кооперат. дорослих (виявити завдання кооперації в Радреспубліках);

4) Суд над несвідомим членом кооперації і т. інш. Теми треба брати такі, що викривали-б болячки кооперативного життя, або давали відомості й розуміння про кооперацію.

Для зміцнення масової кооперативно-освітньої роботи, доцільно окремі кооперативні виступи вносити в загальношкільне свято школи.

Таким чином дитяча маса буде ознайомлюватись з кооперативними ідеями.

Кооперативний куточок мусить мати:

1) Кооперативні гасла;

2) Основні відомості за кооперативний рух серед дорослих так в СРСР, як і за кордоном;

3) Відомості про стан шкільного кооперативу школи;

4) Окремі фотографії з життя кооперації та її виробництва;

5) Портрети керівників коопруху;

6) Що можна прочитати для ознайомлення з кооперацією;

7) Вказівки, як записатись до шкільного кооперативу й умови вступу;

8) Відомості за стан дорослої кооперації в даній місцевості й т. інш.

Куточок мусить не тільки дати певний матеріал для ознайомлення з кооперативним рухом, але він мусить відбивати поточні кампанії та свята. Необхідно до свята та кампаній матеріал куточка підбирати відповідно до тих завдань, що висувуються чи то святом, чи то кампанією.

Кооперативний куточок на перших порах організується з спеціально дібраного матеріалу, але пізніше він мусить поновлюватись в наслідок:

- а) Роботи коопгуртка;
- б) Проробки членами шкілкоопу окремих тем;
- в) Проробки кооперативного матеріалу у відповідних комплексах і т. інш.

З матеріалом куточка необхідно ознайомлюватись організовано. Для цього з членами шкілкоопу слід туди зробити „екскурсії“, а також необхідно такий огляд зробити з групами учнів школи. Взагалі, за провідників по куточку мусять бути члени коопгуртка й він має бути під їх доглядом. Що до матеріалів куточка, то всі вони повинні бути гарно виконаними, щоб притягати до себе увагу.

Крім того треба намагатися, щоб вся кооперативно-освітня робота провадилася у куточках. Для цього його треба розгорнути або в залі, або у великій кімнаті, де-б можна було збиратись більшої кількості учнів. Взагалі-ж він мусить бути розгорнутий на видноті.

Кооперативні гуртки ставлять своїм завданням дати ширші відомості про кооперативний рух членам гуртка. Але вони мусять обмежитись цим. Коопгурток мусить так само обслуговувати масову кооп-освітню працю й провадити її. Обслуговування коопкуточка, — доповіді на окремі кооперативні теми на різних масових зборах то-що, так само входить до завдань коопгуртка (детальні вказівки про організацію та роботу коопгуртка даються в окремій інструкції).

Доповіді на окремі кооперативні теми можуть бути на зборах правління шкілкоопу, на загальних зборах членів шкілкоопу, на зборах окремих груп школи, а також на загально-учневих шкільних зборах. Змістом цих доповідей мають бути основні положення Радянської кооперації, її роля в соціалістичному будівництві й кооперація за кордоном, доповіді про стан шкілкоопу, то-що.

Теми для доповідей можна брати такі:

- 1) Стан шкілкоопу; 2) Завдання шкілкооперації; 3) Робота правління, ревізійної комісії та загальних зборів пайщиків шкілкоопу; 4) Завдання радянської кооперації й стан її на сьогодні; 5) Що треба робити кожному членові шкілкоопу для розвитку кооперації; 6) Які є види кооперації і їх завдання; 7) Як повстала кооперація; 8) Кооперація за кордоном; 9) Що таке кооперативне інтернаціональне об'єднання то-що.

Коли є чарівний лихтар та відповідні діапозитиви—треба ними користатись під час доповіді.

Крім цього необхідно:

- а) У шкільній стінгазеті відвести певну частину для освітлення роботи шкілкоопу та його кооперативно-освітньої праці;
- б) Організовувати розповсюдження кооперативних гасел серед членів і нечленів шкілкоопу і т. інш.
- в) Організовувати екскурсії членів шкілкоопу до кооперації дорослих.

Всі ці заходи масової кооперативно-освітньої роботи переводяться переважно за рахунок прибутків шкілкоопу, для цього слід утворити спеціальний культосвітній фонд.

Всією кооперативно-освітньою роботою керує правління шкілкоопу через одного з членів своїх, виділеного для цієї роботи. В шкілкоопах більших цілком можливо виділення спеціальної комісії на чолі з членами правління шкілкоопу. Для ув'язки роботи кооперативної з загально-шкільною необхідно виділити представника комісії до шкільн. виконкому та ввести члена виконкому до складу комісії.

Свою кооперат.-освітню роботу шкілкооп мусить ув'язувати з роботою дорослої кооперації в цій же галузі.

Разом зі школою шкілкооп бере на себе відповідну частину громадсько-корисної роботи школи.

В основу методів кооп.-освітн. роботи шкілкоопу треба покласти: активність дит. маси, широке її втягнення до праці, колективність в роботі й виявлення своєї праці перед цілим дитячим колективом.

Затверджено Центральною Радою
шкільної кооперації при ЦК ЛКСМУ.
Від 6/II—1928 р.

Господарча робота шкільного кооперативу.

Шкільний кооператив має своїм основним завданням кооперативне виховання дітей.

Це виховання має проходити шляхом переведення:

- а) господарчої кооперативної діяльності,
- б) поглибленої масової кооперативної пропаганди.

Господарча робота в процесі кооперативного виховання повинна відігравати роль наочного показника „вигідності від поголовної участі в кооперації“, найкращої лабораторії прищеплення громадських звичок на базі господарчих інтересів та звичок відповідальності за громадське добро. Кооперативно-освітня робота (див. матеріал ЦРДК), має дати дітям певну суму знань з кооперативного життя нашої країни, з роллю кооперації в спільній радеспублік та з кооперацією за—кордоном.

Лише в тісному контакті господарчої та освітньої діяльності—запорука дійсного кооперативного виховання школярської маси. Щоб досягти гарних наслідків від господарчої роботи кооперативу потрібно аби ця робота не була дуже складною, щоб вона не перевантажувала окремих учнів та щоб в цілому вона пристосована була до специфічних умов шкільного життя.

Найкраще, цього можна досягти, коли шкілкоопи додержуватимуться таких правил:

1. Купівлю крам шкільні кооперативи мають провадити виключно в кооперативах дорослих, а саме: у місті—в книгарнях Книгоспілки, Райспілок чи ЦРК, на селі—в районних книгарнях та книжкових поличках споживчих т-в.

З свого боку кооперативи дорослих повинні відпускати шкілкоопам крам на умовах кредиту та максимальної знижки.

2. Продажні ціни в шкільному кооперативі мають бути дешевши не лише за ринкові, а навіть за роздрібні кооперативні.

Одержуючи від кооперативних крамниць крам по гуртових цінах та не маючи, майже, ніяких накладних видатків, шкільному кооперативу дуже легко досягти цієї мети.

3. Націнки на крам мають бути як найменшими. Великих націнок робити не можна, бо тоді продажні ціни в шкільному кооперативі бу-

дуть вищі за роздрібно-кооперативні. Але ж продавати по собівартості теж недоцільно, бо тоді кооператив не матиме змоги збільшити власні кошти та організувати різні фонди.

4. Асортимент краму в шкількоопі має бути лише такий, що потрібний дітям при навчанні, а саме: підручники, книжки для читання та учбові приладдя. Можна ще допустити продаж речей гігієни, спорту та сухих сніданків. В роботі по організації гарячих сніданків шкільний кооператив має приймати активну участь не шляхом самостійного переведення справи, а матеріальною та моральною підтримкою органів, що переводять цю справу в школі, а саме.

а) Кооператив відпускає з фонду оздоровлення дітей певні кошти на придбання інвентарю, то-що:

б) Бере на себе виплату грошей за безплатні гарячі сніданки біднішим дітям школи за рахунок того-ж таки фонду.

в) Допмагає силами членів кооперативу в біжучій роботі їдальні.

5. Зберігання краму має переводитись в окремій шафі-коморі. Коли школа має декілька змін, потрібно аби кожна зміна мала свою окрему шафу-кранницю, що одержує для себе крам в належній кількості та на певний термін від комори. В школі з кількома будинками, можна відкривати філіяли кооперативу. Там, де є для того можливість, можна припустити продаж по групах, через уповноважених кооперативу.

6. Продаж в кранниці має переводитися не постійним продавцем, а черговим (з кооперативного активу), при чому передача краму одної зміни другій переродиться в присутності ревізійної комісії, яка складає спеціального акта передачі. Термін чергування не може бути меншим за тиждень.

6. Продажні ціни в кооперативі повинні бути однакові для всіх учнів, членів та не членів кооперативу. Робити знижку пайщикам, видавати премії на забор в кінці року чи видавати преміальні марки—річ досить складна і не доцільна, бо надзвичайно ускладняє рахівництво.

Щоб стимулювати вступ до кооперативу, краще встановити форми колективного зацікавлення, а ніж індивідуального. Одною з найкращих форм такого зацікавлення з'являються преміювання окремих груп, що кооперувались на 100%, відпуск цінного краму лише пайщикам, відпуск пайщикам в першу чергу то-що.

8. Дні та години торгівлі мають бути встановлені на загальних зборах пайщиків, при чому це питання заздалегідь погоджується з Учком та Педрадою. Краще торгувати не цілий день, а до занять, під час великої перерви та після занять.

9. Крам продається кожному учневі індивідуально. Тоді він більше цікавиться своїм кооперативом бо безпосередньо зтикається с ним під час купівлі.

По великих школах з де-кількома змінами та будинками слід організувати філіяли, як це було зазначене у розділі 5-му.

10. Відпуск краму має переводитися, як правило, за готівку, а не в борг.

11. Господарча робота шкільного кооперативу повинна бути обмежена територією школи. Ні в якому разі не можна перетворити шкільний кооператив у кранничку для дорослих, бо це суперечило б основній меті шкільного кооперативу та зробило б з учнів звичайнісіньких гендлярів. Також само недоцільно шкількоопу постачати постійно інші шкільні кооперативи. Треба домагатися, аби кожна школа мала свій власний кооператив. Спільні закупки де-кількох шкільних кооперативів мають носити одноразових характер.

12. Прибутки, що з'являються наслідком торговельно-господарчої діяльності розподіляються в кінці операційного року (він же й учбовий) по капіталах (згідно статуту) та по фондах.

Фонди мають бути такі:

1) Кооперат-освітній, 2) Взаємодопомоги, 3) Оздоровлення дітей, 4) Кооперування бідніших дітей, 5) Сприяння культурній роботі школи.

1) Кооперат-освітній фонд має бути використаний для інвентаризації цієї роботи (закупка кооперативних книжок, діапозитивів, гасел то-що) та на організацію кооперативних вечірок, свят, екскурсій то-що.

2) Фонд взаємодопомоги використовується з метою допомоги грошми або речами біднішим учням школи.

3) Фонд оздоровлення дітей організовується з метою допомоги дітям на оздоровчі потреби: гарячі сніданки, надсилка до санаторій то-що.

4) Фонд кооперування використовується з метою втягнення до членів кооперативу найбільш незаможних учнів за рахунок цього фонду.

5) Фонд сприяння культурній роботі школи використовується з метою матеріальної допомоги при організації загально-шкільних свят, організації різних гуртків, клубної роботи то-що.

До всіх Ріно та вчителів Лікнепу Харківщини.

Про підвищення якості лікнепроботи.

(Інструктивний лист).

№ 8318 від 11/IX—28 р.

Вивчення відчитних матеріалів по лікнепу, безпосереднє спостереження роботи лікпунктів та вивчення матеріалів переведення виборчого обслідування рецидиву неписьменности виявляють такі основні хиби роботи наших лікпунктів:

а) відсутність достатньої уваги до питань планування та обліку роботи;

б) надзвичайно низька ступінь свідомости читання;

в) відсутність навичок самостійного письма.

Виправлення цих хиб потребує особливої уваги з боку вчительства, завдяки надзвичайно обмеженому терміну навчання на л/д.

Планування та облік роботи.

В цій справі треба констатувати:

а) вчителі не завжди знайомі з обсягом програму;

б) робочі плани до букварів використовуються механічно, без пристосування до темпу роботи групи;

в) дуже рідко переводиться облік індивідуальної успішности учнів.

Аби поставити задовільно питання планування та обліку роботи, треба:

а) кожному вчителю добре ознайомитись із обсягом програму, з робочими планами до букварів (що їх видано НО) та зі складом групи, що до її ступня неписьменности;

б) на підставі цих даних складати місячні робочі плани, використовуючи місцеві матеріали, за схемою:

Які теми намі- нено проробити	Рідна мова		Матем. грамота	Розподіл часу		
	Читання	Письмо		Читан.	Пис.	Матем.
	Який матеріал читати та організувати читання	Які види письмовних робіт, на якому матеріалі, та як їх переводити	Які навички та на якому матеріалі.			

Примітка: На роботу по математичній грамоті виділяти не більш 15% загальної кількості часу.

в) на підставі місячних планів складати план кожного заняття (напередодні) за схемою щоденника.

Звернути увагу, аби при дачі нових навичок виділяти для цього достатню кількість часу.

г) Віддати належне місце обліку засвоєння учнями. Для цього раніш, ніж переходити до дачі нових навичок, провадити самостійні роботи учнів з метою виявлення ступіня засвоєння попередніх навичок. На підставі даних контрольних робіт коректувати планування роботи в дальшому.

д) Для полегшення прослідкування роботи ввести кругові зошити учнів, які разом із щоденниками обов'язково зберігати до кінця учебного року.

Ч и т а н н я .

Надзвичайно низка свідомість читання учнів, в великій мірі пояснюється недостатнім місцем, що його віддається на л/п. прийомам надання навичок свідомого читання.

Для виправлення цієї хиби слід:

Перед читанням учнів—вживати попередню бесіду з приводу того, що буде читатись та в разі дуже низької техніки читання—попереднє читання вчителем.

Після читання учнів—бесіду з приводу прочитаного, або відповіді на запитання за прочитаним, або коротенький переказ прочитаного,—середини після букварного періоду можна вживати знаходження учнями в прочитаному тексті відповідей на певні запитання.

П и с ь м о .

Самостійне письмо учнів, що закінчили лікпункт є більшість незрозуміле для того, хто читає, й навіть для того, хто написав його. Характерні риси такого письма, це зливання цілої низки слів поміж себе, пропуски більшості голосних літер й т. д.

Це в значній мірі пояснюється тим, що в разі лікпункта перебільшує механічне списування, недостатню увагу звертається на аналіз тексту, на перехідні етапи до самостійного письма на самостійне письмо учнів.

Аби надати письму учнів соціального значіння, треба:

1. Вживати такі види письмовних робіт:

- а) списування з книжки проробленого матеріалу;
- б) складання та запис за допомогою дошки висновків із прочитаного, відповідей на запитання, коротенького переказу прочитаного.
- в) складання та запис за допомогою дошки ділових паперів, як анкета, заява, адреса, розписка, то що.
- г) Виписка з проробленого тексту відповідей на запитання.

2. При переведенні вищезазначених видів робіт вживати таких етапів:

- а) списування з книжки та з дошки після попередньої усної розбивки речень на слова та склади.
- б) списування з книжки та з дошки із заможібною письмовною розбивкою по складах.

в) списування за пам'яттю зоровою та слуховою.

г) " " " лише слуховою.

д) самостійне письмо відповідей на запитання за прочитанням, коротенького переказу прочитаного, невеличких ділових паперів, то-що.

Вищезазначені питання лікнепроботи РІНО проробити на 1-денних конференціях робітників лікнепу перед початком занять.

Заст. Окрінспек. Наросвіти *Півень*.

Заст. Пом. Окрінспек. по п/осв. *Маслов*.

Секретарь *Амнуель*.

До всіх Райінспекторів Наросвіти.

Та до всіх Рад сельбудів и зав. хат-читалень

Робота серед переселенців та в колгоспах.

№ 7134 від 17/VII—28 р.

Досвід роботи місць свідчить про незадовільну, а в де-яких районах і зовсім відсутню політосвітню роботу серед переселенців та в колективних господарствах. Політосвітні організації ще й досі не розвернули масової пропаганди колективізації та боротьби за підвищення врожайности.

Надаючи цим моментам надзвичайного значіння в нашій політосвітній роботі, Окрнаросвіта звертає вашу увагу на необхідність розгорнення масової політосвітньої роботи назколо цих питань і пропонує прийняти до неухильного виконання таке:

А. По культурному обслуговуванню переселенців.

На хуторах та виселках, де мешкають переселенці, значно швидче прищеплювати нові форми господарювання, побуту та культури, оскільки тут переселенцем починається знову будівництво свого господарства. Але й поруч з цим тут ми маємо більш загострені взаємини між окремими групами села, значно відмінні взаємини ніж на селі.

Наше завдання—допомогти бідноті й середнякам швидче відбудувати своє господарство, закликаючи їх на шлях колективізації, всебічно застерігаючи від опинення під впливом куркулів.

Тому політосвітня робота серед переселенців мусить стати повсякденною роботою наших сельбудів, хат-читалень, бібліотек і лікпунктів.

З боку райінспектора Н. О. мусить бути забезпечено відповідне керівництво, організація цієї роботи та проробка досягнень і хиб в роботі.

На місцях необхідно провести: збори ради СБ разом з культкомісією с. р., президією КНС, бюро парт. та комсом. осередків та представниками від хуторів (переселенців), де обговорити про практичну організацію п. о. роботи серед переселенців, ураховуючи досвід місць, місцеві можливості та умовини, а також і наші зауваження до цього, а саме: а) ув'язка роботи СБ з П. О. робітн. серед переселенців, б) обслуговування хуторів довідковою роботою, г) виділення активу для обслуговування хуторів.

Виявити переселенчеський актив з бідноти й середняків по кожному хутору, ознайомити його з завданнями та практичними формами п. о. роботи і втягнути останній до безпосереднього переведення культури серед переселенців.

Розвернути організоване-систематичне обслуговування бідноти й середняків переселенців пересувними бібліотеками чи книгоношами.

По хуторах та виселках обов'язково організувати підсобну п. о. мережу: червоні кутки, куткові хати-читальні як філії т-ва „Сельбудинок“, або окремі хати-читальні в хуторах, що далеко розташовані від Т-ва СБ. Ці п. о. заклади необхідно забезпечити газетами, часописами, літературою та інш. п. о. приладдями, використовуючи для цього так кошти СБ чи РВК, як і кошти самого переселенця, що dobroхiтно допомагає культурі.

Провести підготовчу роботу до розгорнення ліквідації неписьменності серед переселенців шляхом організації окремих лікпунктів (в разі наявності відповідної кількості неписьменних), окремих груп та поодинок-гурткового навчання та пересувного лікпункта, що зміг би охопити низку хуторів. Розпочати організацію заочного самонавчання (самоосвіта).

Організувати довідкову роботу для обслуговування переселенців, зокрема ознайомити їх через довідкову роботу зі всіма основними законами, що сприяють найшвидчій відбудови сільського господарства переселенця. Виділити сільський актив сельбуда (комсомолець, партієць, учитель, член КНС, с-р., ради СБ то-що) для постійного планового культобслуговування переселенців (Червоні читці, книгоноші, лектори, доповідачі то-що).

Зміст п. о. роботи на хуторах мусить мало відрізнятись від змісту п. о. роботи в сельбуді, х. ч., але в роботі серед переселенців на хуторах необхідно зробити відповідний наголос на таких моментах, виходячи з економічно соціальн. та побутових умов: а) пропаганда колективізації сільського господарства, з'окрема найпростіших її форм, б) боротьба за підвищення врожаю, боротьби з посухою, пропаганда культурного господарювання та обробки землі (сільгосподарча пропаганда), в) пропаганда будівництва культурної садиби та хати, ознайомлення з джерелами де можна купити будівн. матеріал та на яких умовах, г) пропаганда законодавства рад, зокрема тих спеціальних заходів, що торкаються переселенців (пільги, форми допомоги то-що); д) пропаганда нового побуту, антирелігійна та санітарна пропаганда. Всі чергові господарчо-політичні кампанії—провадити і в хуторах, забезпечивши своїм впливом.

До культ-освітньої роботи треба закликати не тільки доросле населення чоловіків, але й молодь та жіноцтво, улаштовуючи для останніх окремі дні в п. о. роботі та пристосовуючи зміст роботи до їх вимог. Зокрема бажано використання чаривного лихтаря (світл. газета

й діапозитив.), улаштування навіть детекторного радіо-приймача та організація газети по матеріалам радіо, улаштування екскурсій до колективних господарств, радгоспів чи досвідну станцію.

Особливого значіння необхідно надати передплаті газет та часописів серед переселенців. Наше завдання в решті решт дебитись того, аби на всі переселенські двори було передплачено по 1 газеті, а тому виділення окремого уповноваженого (активиста) по передплаті на газети в кожному хуторі—необхідно провести негайно.

Б. По культурному обслуговуванню колективних господарств.

Колективні господарства—як соціалістична база села мусять бути не на словах, а на ділі справжнім пропагандистом та агітатором за колективізацію села („Не наказом, а показом“). Ось чому питання політосвітньої роботи серед колективістів селян набуває зараз надзвичайного значіння. Коли проходить значна ломка старих устоїв села, коли більш швидким темпом йде колективізація на селі, коли значна бідняцько-середняцька селянська маса дуже уважно приглядається до колективного життя,—колективні господарства повинні стати не тільки зразковими сільсько-господарчими одиницями, але й культурними оазами, що допомагають селянству швидче скинути з себе всі сумніви та почати найшвидчим темпом реорганізацію сільського господарства, на рейках колективізації.

В колективних господарствах, що розташовані окремо від сел—треба організувати т-ва „Сельбуд“ чи хати-читальні, навіть червоні кутки; в Колгоспах—що знаходяться в селі, але живуть вкупі—червоні кутки чи куткові хати-читальні; для колективістів, що розташовані по селу—червоні кутки, або обслуговуються безпосередньо хч. чи СБ, виділивши для цього окремі дні.

Обслуговування п. о. роботою треба провадити тут так своїм культактивом, як і активом сільського СБ чи ХЧ. Обслуговування книжкою, газетою—провадити через пересувну бібліотеку, книгоносів та червоних читців.

Передплата газет для колективного господарства обов'язкова, при чому в колгоспах не комунального типу необхідно домагатись передплати газет всіма господарствами колектива.

Більш міцні колективні господарства (комуні, колективи), мусять крім культроботи у себе розворачивати п. о. роботу серед працюючого селянства, що оточує колгосп, всебічно популяризуя колективізацію, підвищення с. г. знань та культурозвиток селянства (ознайомлення селян з своїм господарством, вигоди від цього і т. інш.) Колгоспи, що мають кволу своєю п. о. роботу—в першу чергу зосереджують увагу на розгорненні п. о. роботи у себе в колгоспах при допомозі СБ і Х. Ч.

Особливу увагу необхідно зосередити на культобслуговуванні знову організованих колективів, де треба розгорнути первісні форми масової культосвітньої роботи (читки, бесіди то-що).

Всі зауваження, що зазначались нами по розгорненню п. о. роботи з переселенцями можуть бути використані й для роботи в колгоспах. Особливо в першу чергу треба розгорнути тут ліквідацію неписьменности та малописьменности.

В змісті п. о. роботи колгоспів треба зробити наголос на таких питаннях:

- а) Пропаганда складних форм колективного господарювання,
- б) пропаганда боротьби за урожай та збільшенні товарности господарства колективу.

в) Пропаганда радян. законодавства в галузі колективізації,
г) культурно-побутова пропаганда, пропаганда будівництва культурної садиби та хати.

Як в роботі з переселенцями так і з колективістами необхідно з'організувати колективне обслуговування таких масовою художньою розвагою, а тому улаштування колективного відвідування кіно, радіогучномовця, вистави то-що до найближчих п. о. організацій,—треба покласти і на актив цих груп, як і на п. о. організацій.

В. По масовій пропаганді колективізації та боротьба за врожай.

Останніми постановами партійних з'їздів надано великої уваги розгорненню колективізації на селі. Досвід весняної засівної кампанії цього року свідчить про велику тягу селянства до організації колективів, але цьому перешкоджають такі моменти, як недостатнє знайомство з формами і засобами колективізації, незнання рад-законодавства по цьому, подстрекательство куркулів проти колективізації та інш. Ось чому, аби уникнути цього та поживити переведення колективізації на селі—треба через всю політосвітню роботу провадити червоною ниткою пропаганду колективізації. Зокрема ми зосереджуємо вашу увагу на таких моментах.

Переведення низки зборів бідноти й середняків, на яких розібрати статuti та положення найпростіших форм колективізації, розібрати постанови останніх колгоспівських з'їздів та рад. законодавства в справі колективізації.

Організація екскурсій до існуючих колгоспів, улаштування масової екскурсії до найкращої комуні в окрузі, обмін досвідом та заслуховування звітів про роботу існуючих колективів; з'ясування на практиці, що в колективному господарстві можливо найшвидче й найкраще підняти добробут так сільського господарства, як і взагалі добробут держави.

Організація сільських агро-виробничих нарад, при сільрадах які провадять не менш як 2-чі на місяць в складі, так, представників, виробничих організацій села (колгоспів, машинових т-в, с.-г. кооперації—буряк, кредит, молочар т-ва) с. т-в, КНС, с.-госп. гуртки, активістів—культурних господарів селян, комсомолу та партосередку, закликаючи на ці виробничі наради всіх бажаючих працюючих селян. На цих агро-виробничих нарадах проробляти практичні питання про підвищення врожаю та зросту колективізації через заслуховування доповідей так організацій, як і окремих селян про її практичну роботу в полі, досягнення та улаштування обговорення по цьому, аби виправити надалі всі припущені помилки.

Оживлення роботи с.-г. гуртка, загострення перед ним питання про проробку матеріалів про колективізацію (розгляд статутів, ознайомлення на місці то-що) та про боротьбу через роботу с.-г. гуртка за підвищення врожаю.

Використовування кампаній: с.-г. податку, дня врожаю, осінньої засівної кампанії і всієї п. о. роботи) роботи бібліотеки, читальні, лікпунктів, гуртків, стін та світл. газет., кіно, радіо, художньої пропаганди й т. інш.) для пропаганди боротьби за врожай і колективізацію, шляхом охоплення цією роботою найширши бідняцько-середняцькі й батрацькі кола села (охоплення околиць села, виселків, хуторів).

Організація сількорів на шлях освітлення так в стінгазеті, як і в округовій газеті питань колективізації села, практичних досягнень

в боротьбі за врожай, та перешкоди що гальмують колективізації підвищенню врожайності. На зборах сількорів разом з активом СБ проробити практичні заходи для переведення наших зауважень.

Пропаганда колективізації та підвищення врожаю—мусять стати основними моментами на низку років во всій політосвітній роботі на селі.

Райінспекторам Н. О необхідно простежити за проведенням в життя наших вказівок та зокрема проробити таке:

На чергових нарадах п. о. р-ків обговорити ці питання та як слід проінструктувати їх, разом з кредиткооперацією та агрономом провести райнараду культактиву колгоспів та машинових т-в, де проробити питання про культроботу в колгоспах.

Під час обслідування виїжджати на хутори, виселки, до колгоспів, вивчати стан п. о. роботи та інструктувати к. о. робітників.

Організувати низку екскурсій (масових) селян до найближчої комуни.

Перевести райнараду керівників с.-г. гуртків разом з агрономом, де проробити питання про їх роботу по пропаганді колективізації та боротьби за врожай.

Простежити за проробкою наших вказівок на радах СБ і домогаться їх практичної реалізації в п. о. роботі.

Всю цю роботу розгортайте, ув'язуючи її з осінньою засівною кампанією та днем урожаю та пам'ятаючи що вся ця робота є не кампанія, а довга і уперта планова п. о. робота з року на рік.

Заст. помокрінспектора по п. о. *Маслов*

Секретар *Амунель*

До всіх шкіл.

Фонд допомоги дітям бідноти.

При цьому Окрнаросвіта оголошує до відому положення „про фонд допомоги дітям бідноти“.

Заст. Окрінспектора Наросвіти *В. Півень*.

Секретар *Амунель*.

Положення про фонд допомоги дітям бідноти.

1. На підставі п. „6“ постанови Всеукраїнського Центрального Виконавчого Комітету й Ради Народніх Комісарів УСРР з 5 серпня 1925 р. „Про заходи до переведення загального навчання“ (Зб. Уз. 1925 р. № 62—63, арт. 355) утворюються фонди допомоги дітям бідноти з метою забезпечити їм фактичну змогу одвідувати школи.

2. Фонди допомоги дітям бідноти утворюється при міських, селищних та сільських радах і складаються з:

- а) бюджетових асигнувань на цю мету,
- б) відраховань від самооподаткування населення,
- в) надходжень так грішми, як і речами від громадських організацій: КВД, кооперації, УЧХ, Т-ва „Друзів Дітей“, Комітетів Сприяння школі і т. інше,
- г) прибутків від концертів, вистав, лекцій і т. інше, що будуть улаштовані для цієї мети,
- д) штрафних сум за порушення батьками закону про обов'язковість навчання дітей.

Увага: Зазначені штрафні суми передається безпосередньо до тої скарбниці, де переховується фонд допомоги дітям бідноти.

3. Фонди допомоги дітям бідноти призначаються на допомогу бідняцьким дітям одягом, взуттям, гарячими сніданками у школі то-що, не можуть бути витрачені на іншу мету.

4. Для розподілу індивідуальної допомоги учням при міських, селищних та сільських радах утворюються комісії в складі:

а) представника відповідної ради (голова к-ії),

б) представника профспілкових організацій за призначенням Окрпрофради,

в) представника місцевої організації ЛКСМУ,

г) представника КВД, а на селі також і представника Комітету Незаможного Селянства.

Увага: На засіданні Комісії запрошується з правом ухвалюного голосу голову комітету сприяння тієї школи, що її учням призначається індивідуальну допомогу (зав. школою).

5. Індивідуальну допомогу призначається в першу чергу дітям, що працюють в наймах, сиротам та напівсиротам з бідняцької родини, дітям, що на патронаті та іншим дітям міської та сільської бідноти.

6. Міські, селищні та сільські ради ведуть облік надходжень у фонд допомоги та витрат з нього за окремим рахунком.

7. Кошти фонду переховуються в тому порядку, що встановлений для інших коштів зазначених рад.

8. Звітність за фонд допомоги дітям бідноти (надходження й витрати) міські, селищні та сільські ради подають в порядку, що встановлений і для інших сум, що в розпорядженні цих рад.

Наслідки обслідування дитколоній.

(Наказ № 165 по Харківській Окрінспектурі Наросвіти від 12/IX).

В серпні м-ці ц. р. Інспектор д/будинків тов. *Сухарів* обслідував такі дитколонії: Богодухівську, Будянську ім. Короленка, Деркачівську, Лозовську при чому виявилось:

1. У *Богодухівській д/колонії*: Стан колонії задовільний, всі практичні вказівки, зазначені в бюлетені „Освіта на Харківщині“ цілком виконуються. Слабо устатковано теслярну та слюсарну майстерню, що їх належить до початку учбового року доустаткувати на кошти, видпущені ОкрІНО. Негайно забезпечити дітей зимним одягом та взуттям.

Підкреслюючи брудний стан помешкання в корпусі де розміщені дівчата, а також і в Червоному кутку категорично пропоную усунути неприпустиму росхлябаність та антисанітарний стан зазначеного помешкання. В цьому ж році закінчити розборку церкви.

2. По колонії ім. *Короленко*: Стан колонії в господарчому відношенні кволий, але дитколектив здоровий. Під керівництвом педперсоналу та Завідувача переведено велику роботу. Є добре помешкання для майстерень. Майстерні в задовільному стані, а слюсарня з ковальським ухилом в доброму стані. Необхідно негайно разом з відділом Профосвіти в цьому ж році перейти на заняття в майстернях дітей по типу ремесленої школи, для чого до 1-го жовтня скласти твердий програм занять. Негайно приступити до ремонту даху та центрального опалення. Прийняти всі заходи до заготовки теплого одягу та взуття для дітей на зимний час. Підкреслюючи безгосподарче відношення до фрухтового саду та відсутність питомника

для нього, висловлюю догану Завідувачу д/колонії тов. *Фолімонову* та пропоную в цьому ж році перевести сад до належного порядку з влаштуванням при ньому питомнику.

3. *По Деркачівській д/колонії ім. Петровського*: Стан колонії задовільний. По всій роботі відчувається чіткість та господарче відношення до справи. Дитячий колектив здоровий в виховавчому відношенні дисциплінований.

Вже заготовлений одяг для дітей на зимовий час.

Кволо стоїть справа з ремонтом помешкання, вимагає негайного капітального ремонту. Пропоную Завід. д/колонії тов. *Журжицькому* прийняти всі заходи до переведення ремонту в цьому ж році.

4. *По Лозовській колонії*. В колонії є добра сільсько-господарча база з достатньою кількістю сільсько-господарчих знарядь (два трактори). Помітно, що колонія поступово виправляє свої недоліки підкреслені. — Головою ОВК'у тов. *Буздальним*. Санітарний стан колонії паганий. Скрізь в помешканні брудно, а помешкання двору має вигляд садиби порослої травою. За антисанітарний стан колонії висловлює догану Завід. Колонії тов. *Смілому* і фельдшеру колонії. Пропонує негайно усунути, зазначені недоліки, керуючись актом обслідування Окраздоровінспектурою. Поспішити з роботою по пореведенню ремонтів будинків і школи з таким розрахунком, аби до 1/X колонія почала нормально переводити свою осінню та зимню роботу. Школа повинна приступити до роботи не пізніш 5-го вересня цього року.

Окрінспектор Наросвіти *В. Півень*.

Секретар *Амнуель*.

До всіх Райінспекторів

Про надіслання річних звітів.

№ 8282 від 10/IX—28 р.

ОКРІНО пропонує всім Райінспекторам, які до цього часу ще не надіслали річних звітів по Соцвиху, негайно надіслати до ОКРІНО.

Заст. пом. Окрінспек. по Соцвиху *А. Жуковський*

Секретар *Амунель*

До всіх Райінспекторів і Завідувачів шкіл

Про придбання літератури.

Окрінспектура Наросвіти цим повідомляє, що Кооперативне Видавництво „РУХ“, та „Книгоспілка“ — з метою комплектування бібліотек шкільних, клубних, сельбудів та хат-читален, — по значно зниженим цінам для зазначених установ та учителів скомпонувало бібліотечну серію повних збірок творів таких письменників:

1) Франка (29 т. т. в 15 оправах, ціна: в оправах 43 крб., без оправи 34 крб.).

2) Винниченка (23 т. т. включаючи й „Соняшну Машину“ в 10 оправах, ціна в оправах 31 крб., без оправи 25 крб.).

3) Кобилянської (10 т. т. в 5 оправах: ціна в опр. 16 крб. без опр. 13 крб.).

4) Гринченка (10 т. т. в 5 оправах, ціна: в опр. 12 крб. без оправи 9 крб.).

5) Чернявського (10 т. т. в 5 оправах, ціна: в опр. 16 крб. без оправи 13 крб.

6) Хоткевича (6 т. т. в оправах, ціна в опр. 11 крб. 80 коп., без оправи 10 крб. та

7) Театральна бібл. для шкільних та клубних вистав (50 п'ес) без оправи 12 крб.

8) Лесі Українки 9) Коцюбинського 10) Гіі Де Мопасана 11) Гоголя.

З розстрочкою виплати до 12 місяців. При підписці вносяться на Франка й Винниченка по 5 (п'ять) крб., а на решту письменників, по 2 крб. з творів кожного автора.

Замовлення й задаток,—з точною адресою й зазначенням на якого саме автора передплачується, а також в оправі, чи без оправи бажано придбати твори письменників,—надсилати на адресу: „Харків, вул. 1-го Травня Ч. 11 Відділ Передплати“ або „Харків, пл. Тевелева книгарня „Книгоспілки“.

Окріно рекомендує придбати повні збірки творів вищезазначених письменників для бібліотек шкіл, клубів, сельбудів та хат-читалень, а тому В/належить дати змогу ознайомитись з цим відношенням всім робітникам В/установи.

Твори в оправах з гарного технічного каленкору з золотим тисненням висилаються лише по передплаті і в звичайний продаж поступать не будуть.

Отже, беручи все вищезазначене на увагу—радимо не гаяти часу з передплатою, аби було Вид-вами „Книгоспілки“ та „РУХ“ для Вас заброновано потрібну кількість повних збірок творів.

Окрінспектор Наросіти Півень

Секретарь Амануель

До всіх шкіл Харківщини.

Друкуючи листа Товариства „Теа-Кино-печать“, Окрнаросвіта рекомендує всім школам міста й тим сільським школам, де є кіно, придбати зазначені дві книги.

Заст. Окрінспек. Наросвіти Півень

Секретарь Амануель

Паевое Товарищество

Театрально и Кинемато-
графическое Из-во

„ТЕА-КИНО-ПЕЧАТЬ“

МОСКВА 9, Страстная площадь,
дом № 2/42.

В ОКРИСПОЛКОМ

Отдел Народного Образования

гор. Харьков.

Уважаемый товарищ!

Всесоюзное партсовещание по делам кино, наметило ряд мер по кинофикации СССР и среди этих мер вопросам печати, было уделено особое внимание.

Во исполнение директив партсовещания, Издательство „Теа-Кино-Печати“ в настоящее время выпустило в свет книги, рекомендованные Главсоввосом и заслуживающие особого Вашего внимания: Учебное Кино“ и „Дети и Кино“.

„Учебное Кино“ Л. Сухаребского с предисловием А. Луначарского, трактует вопрос о применении кино в учебном деле у нас и за границей

и потому является обязательной и чрезвычайно ценной книжкой в помощь по рационализации учебной постановки как в школах, ВУЗ'ах, так и на курсах, лекциях и докладах.

„Дети и Кино“ Лацис и Кейлиной—первая книжка по педагогике кино. Затрагивает все наиболее важные вопросы по значению и влиянию кино на детей. Незаменимое руководство для педагогов в их повседневной практике.

Принимая во внимание, что указанные книги были изданы во исполнение директивы Всесоюзного партсовещания и были предназначены для распространения почти исключительно по школьной сети, а также их большую ценность для всех работников и лиц, соприкасающихся со школьным делом мы просим Вашей рекомендации о необходимости распространения этих книг по учебным заведениям, школам, городским и школьным библиотекам, и среди отдельных работников Вашей школьной сети.

С ком. приветом Член Правления В. Руссо

До всіх зав. освітніми установами

Про відновлення та звільнення з роботи.

При цьому Окрінспектура Наросвіти відруковує для керівництва постанову ВЦВК та РНК УСРР про доповнення кодексу законів про працю та пояснення до цього Президії Харківського Окрвиконкому.

Заст. Окрінспектора Наросвіти В. Півень.

Секретар Амнуэль.

Постанова уряду.

Постанова Всеукраїнського Центрального Виконавчого Комітету і Ради Народніх Комісарів УСРР.

Про доповнення Кодексу Законів про працю артикулами 4 і 87—87.

Всеукраїнський Центральний Виконавчий Комітет і Рада Народніх Комісарів УСРР постановили:

1. Додати до Кодексу Законів про працю (Зб. Уз. УСРР 1922 р. № 52, арт. 751) арт. арт. 4 і 87—87 в такій редакції.

„4. Позовне задоволення у справах про відновлення на посаді та в справах про оплату понадчергової роботи обмежується шостимісячним реченням від дня виникнення права на позов.

87. Справи про відновлення на посаді, за випадків неправильного звільнення і про оплату за час поневільного прогулу, належить розглядати судово.

Увага. Розглядати судові справи, зв'язані з непридатністю або невиконанням трудящим обов'язків, покладених на нього договором або правилами внутрішнього розпорядку, допускається тільки за випадків коли звільнення відбулося без розгляду справи на роз'яснючо-конфліктній комісії або, коли за розгляду справи на роз'яснючо-конфліктній комісії не досягено погодження.

87. В разі суд визнає звільнення за неправильне, то він постановляє:

1) Про визнання звільнення за неправильне з виданням неправильно звільненій особі відповідної посвідки;

2) Про зарплату неправильно звільненій особі на час поневільного прогулу від моменту звільнення до вступу на нову роботу або до фактичного відновлення на посаді з розрахунку пересічного заробітку звільненого за останні три м-ці, перед звільненням, додержуючись правил зазначених в арт. 87;

8) Про відновлення звільненого на колишній посаді, крім випадків, зазначених в арт. 87.

87. Особа неправильно звільнена з посади має за всіх випадків право на плату за час поневільного прогулу реченцем до одного місця, право на плату за час поневільного прогулу реченцем понад один м-ць, звільнена особа має тільки в тому разі, як що вона своєчасно зареєструвалася на Біржі Праці й не відмовлялася без уважливих причин від роботи відповідної кваліфікації, коли таку їй пропонувано.

У разі неправильно звільнення особа за час між звільненням і фактичним відновленням на посаді або одержанням нової постійної роботи мала платну роботу або одержувала допомогу через безробіття від органів соціального страхування, то плату за час поневільного прогулу зменшується на відповідну суму.

Увага. За таких випадків, коли неправильно звільнена особа має роботу в іншій установі або підприємстві, але одержує заробітну плату меншу від тої, яку вона одержувала перед звільненням, то їй виплачується різницю між заробітною платою, яку вона одержує, і тою, яку вона одержувала перед звільненням.

87. Робітники і службовці, неправильно звільнені з державних установ та підприємств, або громадських та кооперативних організацій і відновлені потім за постановою відповідних органів на посаді, мають право на одержання належної їм заробітної плати за час поневільного прогулу, в кожному разі в розмірі найбільш шостимісячного пересічного заробітку.

87. За таких випадків, коли неправильно звільнена особа має вже роботу в іншому підприємстві, відповідну її кваліфікації і оплаті за колишньої посадою, суд має право не відновляти цієї особи на колишній посаді.

87. Як що наймач не виконує судової постанови про відновлення на посаді, судові органи, не пересуджуючи справи, видають виконавчого листа на одержання заробітної плати за весь час поневільного прогулу до моменту фактичного відновлення на посаді.

2. Цю постанову поширюється на всі справи, не розв'язані остаточно на момент оголошення цієї постанови.

Т. в. о. Голови Всеукраїнського Центрального
Виконавчого Комітету **Буздалін**

Голова Ради Народніх Комісарів **Чубар**

Т. в. об. Секретаря Всеукраїнського Центрального
Виконавчого Комітету **Левкович**

Харків, 25 липня 1928 р.

До всіх Окрвідділів, Окрінспектур, Райвиконкомів

Копія до Окрсуду.

Президія ОВК'у звертає Вашу увагу на зміни великого значіння, що їх внесено до Кодексу Законів про працю постановою ВУЦВК'у та РНК УСРР з 25 липня 1928 року (Вісті № 188 з 14-го серпня 1928 р.).

1. Згадана постанова з 25 липня ц. р. встановила шостимісячну давнину для порушення позовів що до: а) відновлення на посаді та б) про оплату понадчергової роботи. До цього часу треба було керуватися загальними правилами позовної давнини (трьохріччі за арт. 44 ЦК) й лише для позовів про відновлення на посаді, обіжник Найвсуду з 30 червня 1927 року № 120 встановив трьохмісячного речення давнини. Але ж згідно з увагою до арт. 5 цього обіжника, коли звільнений вчасно звернувся до профоргану або до Інспекції Праці рух давнини зупиняється. Зараз цього обіжника НС треба вважати в цій частині за скасованого й тому треба вважати, що речення давнини для позовів про відновлення на посаду не трьохмісячний, а шостимісячний, при чому рух давнини зупиняється лише в випадках звертання безпосереднього до суду, а не до профспілки або до Інспекції Праці.

2. За літеральним змістом арт. 4—КЗП в редакції постанови ВУЦВК'у та РНК з 25 липня ц. р. встановлюється скорочена давнина лише для понадчергової праці (крім відновлення на посаді), тоб-то за роботу, що її передбачено арт. 94 і слід КЗП. Але ж керуючись загальним, а не літеральним змістом постан. з 25 липня 1928 р. треба поширювати арт. 4 КЗП також і на роботу в вихідні дні свята. Хоча робота в вихідні дні регулюється окремим розділом КЗП, але ж поперше обов'язок виплачувати дні свята в подвійному розмірі передбачено арт. 60, що регулює й виплату за надурочні, а по-друге мотиви, що викликали закон з 25/VII—28 р. цілком стосуються й до вихідних днів, а саме: важкість встановлювати розмір надурочної роботи після довгого речення й неможливість виплачувати гроші та довгий термін після закриття бюджетових асигнувань.

3. Далі змінено порядок звільнення на непридатність. До цього часу за увагою до арт. 47 КЗП та за сталою практикою судів звільнення за непридатністю провадилось виключно за постановами КРК й Суд не розглядав таких справ по суті. Зараз згідно з увагою до арт. 87 КЗП Суд розглядає справи про звільнення за непридатністю або невиконанням трудящим обов'язків, покладених на його договором або правилами внутрішнього розпорядку у всіх випадках, за винятком тих, коли звільнення відбулося за постановою КРК. Таким чином, коли трудящого звільнено за наведеними мотивами без розгляду справи на КРК, або коли, на КРК не досягнуто погодження, Суд розглядає справу по суті (викликає свідків то що) і відновляє трудящого лише в випадках, коли непридатність його не буде доведено адміністрацією.

4. Суд має право не відновляти на посаду трудящого, хоча-б і неправильно звільненого, коли він підчас розгляду справи в суді має вже роботу в іншому підприємстві, відповідно до його кваліфікації й оплати за колишньою посадою (арт. 87—5).

5. Щодо виплати за поневільний прогул треба дотримуватися таких правил:

а) во всіх випадках, коли звільнення визнано за неправильне виплачується платня за один місяць;

б) як що трудящий своєчасно зареєструється на біржі праці й не відмовлявся від роботи виплачується й більш за один місяць, але-ж щодо державних установ та підприємств найбільш за шість місяців;

в) плата за прогул зменшується на суму, що її одержав звільнений за роботу за час прогулу або як допомогу через безробіття від соцстраху або профспілки та інш.;

г) коли установа не виконує постанову суду про відновлення на посаді платня сплачується за весь час аж до фактичного відновлення на посаді.

6. Постанова з 25/VII—28 року поширюється на всі справи не розв'язані остаточно на 14-серпня 1927 року, тоб-то на ті, що їх вже розглянуто Нарсудом (Трудсесії), але-ж вирока не затверджено Окрсудом.

Оригінал підписали:

Заст. Голови Харківського Окружного
Виконавчого Комітету **Канторович**

За Секретаря Харківського Окружного
Виконавчого Комітету **Мітрикас**

Відповідає оригіналові: Діловод Секретар ОВК'у.

До всіх райінспекторів

Підвищення зарплати Райінспекторів.

№ 8299 від 10/IX—28 р.

Окрінспектура Наросвіти повідомляє, що за постановою Президії Окрвиконкому від 22—24/VIII ц. р. (проток. № 130 п. 98) ставки зарплатні для Райінспекторів на 1928—29 рік стверджено в сумі 110 крб.

Повідомляючи про вищезгадане ОкрІНО, прохає простежити аби за відповідними Райбюджетами було передбачено сказану ставку.

Про всі випадки зменшення вказаної ставки необхідно негайно повідомити ОкрІНО.

Заст. Окрінсп. Наросвіти **Півень**

Бухгалтер **Ададуров**

Секретар **Амнуель**

До установ соцвиху м. Харкова

Про надіслання відомостей з українізації.

Окружна Комісія для перевірки пед-ади і техперсоналу установ Соцвиху вдруге пропонує під особисту від повідальність Завустанов надіслати відомості як це зазначено в обіжникові Окркомісії від 14/VIII № 7725 не пізніше 25 вересня ц. р.

За несвоечасну надсилку відомостей винних буде притягнуто до відповідальности.

Заст. Окрінспектора Наросвіти **Півень**

Окрінспектор Україн. Радапарату **Страшко**

90314

Редагує **В. О. ПІВЕНЬ.**

