

НАКАЗ

12 серпня 2020 року

№ 50

Про режим роботи школи

Відповідно до Закону України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 № 563, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 20.11.2001 за № 969/6160 (із змінами), Державних санітарних правил і норм влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, власного Статуту, з метою подальшого вдосконалення роботи школи щодо організації роботи з профілактики дитячого травматизму, забезпечення порядку під час перерв, створення безпечних умов життєдіяльності та для чіткої організації праці працівників школи та здобувачів освіти

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити часовий режим роботи школи, графіки чергування адміністрації школи та чергування вчителів на перервах, обов'язки чергового вчителя (додатки 1-3).

2. Режим довести до відома працівників на нараді при директорі.

28.08.2020

3. Зобов'язати всіх працівників школи неухильно дотримуватись вимог режиму.

4. Призначити відповідальним за організацію чергування вчителів у школі заступника директора з НВР Попівняк Л.Д.

5. Зобов'язати учителів, які проводять останні уроки супроводжувати учнів до виходу та забезпечувати порядок під час виходу учнів зі шкільного вестибюлю й подвір'я.

6. Час роботи вчителів розпочинати за 20 хвилин до початку свого першого уроку. Чергування вчителів розпочинати за 30 хвилин до початку занять і закінчувати через 15 хвилин після закінчення останнього уроку.

7. Час початку роботи кожного вчителя в канікулярний період (осінні, зимові, весняні та літні канікули) починається о 9.00 годині.

8. Класні керівники зобов'язані зустрічати учнів свого класу у кабінеті перед початком занять за 15 хвилин.

9. В кожному навчальному кабінеті закріпити за учнями постійне робоче місце з метою їх матеріальної відповідальності за збереження меблів.

10. Вихід на роботу вчителя або будь-якого співробітника після хвороби можливе лише за наявності лікарняного листа.

11. Проведення екскурсій, походів, виходів з дітьми в кіно, театри, відвідання виставок тощо дозволяється лише після видання наказу директора школи.

12. Покласти відповідальність на вчителів, класних керівників за охорону життя та здоров'я дітей під час їх прогулянок, екскурсій, при проведенні позакласних заходів тощо.

13. П'ятницю визначити консультаційним днем для батьків.

14. За забезпечення навчального кабінету та обладнання несе повну відповідальність (в тому числі і матеріальну) учитель, який працює в цьому кабінеті.

15. Категорично забороняється:

15.1. Відпускати учнів з уроків, в тому числі на різні заходи (репетиції, змагання) без дозволу адміністрації школи.

15.2. Допуск сторонніх осіб на уроки без дозволу адміністрації.

15.3. Внесення змін до класних журналів, а саме: зарахування та вибуття учнів вносить лише класний керівник за вказівкою заступника директора з НВР. У разі помилкового або неправильного запису в журналах поряд робиться правильний, який засвідчується підписом директора школи та скріплюється печаткою.

15.4. Перебування учнів та вчителів у верхньому одязі в навчальних кабінетах школи.

15.5. Проводити заміну уроків за домовленістю між вчителями без дозволу адміністрації школи.

15.6. Проведення будь-яких торговельних операцій у приміщенні школи.

16. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.



Директор школи

О.В.Шендерук

З наказом ознайомлені на нараді при директорі.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Кагарлицької ЗОШ І-ІІІ ст.
О.В.Шендерук



Додаток 1
до наказу по Кагарлицькій ЗОШ І-ІІІ ст.
від 12.08.2020 №50

Часовий режим роботи школи

1. Школа працює щоденно, крім суботи, неділі та святкових днів з 7.30 до 19.00 год.
2. Вхід учнів до школи розпочинається о 7.30 год.
3. Навчальні заняття розпочинаються о 8.30 і закінчуються о 15.00.
4. Батьківські збори, позакласні заходи проводяться лише при умові погодження графіків перебування з адміністрацією школи.
5. Школа зачиняється о 19.00 особисто черговим сторожем. Забороняється перебування в приміщенні школи людей після вказаного часу без дозволу адміністрації школи.
6. Робота спортивних секцій в позаурочний обмежені в часі: до 19.00 год.
7. В суботу, неділю та святкові дні школа не працює, допуску в приміщення школи немає, за винятком проведення невідкладних робіт та заходів тільки за дозволом директора.

Додаток 2
до наказу по Кагарлицькій ЗОШ І-ІІІ ст.
від 12.08.2020 №50

Обов'язки чергового вчителя

1. Почати чергування не пізніше, ніж за 20 хвилин до початку першого уроку.
2. Після першого уроку зібрати відомості у класних керівників про дітей, які відсутні у школі та звітувати адміністрації школи.
3. Черговий вчитель несе повну відповідальність за все, що відбувається під час його чергування. У випадку надзвичайних обставин звертатися до адміністрації.
4. У кінці чергування перевірити наявність журналів.
5. Термін чергування чергового вчителя закінчується після відсутності дітей у школі.

ГРАФІК
чергування вчителів
на 2020/2021 навчальний рік

День тижня	Пост		
	Черговий адміністратор	І поверх	ІІ поверх
Понеділок	Шендерук О.В.	Коваленко В.І.	Жебко С.М. Мороз Л.П.
Вівторок	Попівняк Л.Д.	Українець С.Р.	Маринчук Л.І. Чувашова Л.П.
Середа	Попівняк Л.Д.	Рогожкіна Н.О.	Рижкіна С.І. Біжан С.Д.
Четвер	Шендерук О.В.	Забродоцька Г.П.	Селіхова В.А. Середа В.С.
П'ятниця	Ранга М.А.	Мороз Л.П. (педагог-організатор)	Кушнір Л.Я. Марків М.Д.

З графіком ознайомлені:

Шендерук О.В. _____
Попівняк Л.Д. _____
Коваленко В.І. _____
Українець С.Р. _____
Рогожкіна Н.О. _____
Забродоцька Г.П. _____
Жебко С.М. _____
Мороз Л.П. _____
Маринчук Л.І. _____
Чувашова Л.П. _____
Кушнір Л.Я. _____
Біжан С.Д. _____
Селіхова В.А. _____
Середа В.С. _____
Рижкіна С.І. _____
Марків М.Д. _____
Ранга М.А. _____
Марків О.В. _____

Маринчук О.В. _____
Мартинюк Н.В. _____
Гоцай О.М. _____
Дорогань І.В. _____
Штирхун С.П. _____
Семеніхіна М.Р. _____
Білоус Н.А. _____
Проноза А.А. _____
Мартинюк О.М. _____
Шелудченко М.М. _____
Мартинюк М.Т. _____

