



Чолгинський заклад загальної середньої освіти І - ІІ ступенів  
Новояворівської міської ради

НАКАЗ

31.08.2021

с.Чолгині

№ 50-г

*Про затвердження правил  
внутрішнього розпорядку  
на 2021-2022н.р.*

З метою чіткої організації освітнього процесу, праці вчителів, учнів та обслуговуючого персоналу

**НАКАЗУЮ:**

1. Увести в дію з 01 вересня 2021 року на 2021/2022 навчальний рік Правила внутрішнього трудового розпорядку для шкільного колективу та вважати їх виконання обов'язковим для всіх педагогічних та технічних працівників школи.
2. Встановити такий час початку та кінця робочого дня для нижче зазначених категорій працівників:

№ з/п	Посада	Прізвище	Початок роботи	обід	Кінець роботи
1	Двірник	Кусяк Г.Д.	8.00		12.00
2	Робітник з поточного ремонту	Рось І.В.	8.00	12.30- 13.00	16.30
3	Прибиральниця	Ганута О.І	8.00		чергування
4	Прибиральниця	Пастух Ю.М	8.00		чергування

5	завгосп	Кусяк Д.П	8.00	12.30-13.00	16.30
6	оператор	Ганута Р.С.	8.00	12.30-13.00	16.30
7	сторож	Балабух К.М.	21.30		05.30
8	електромонтер	Юрас І.І	15.00 10.00 8.00	понеділок вівторок середа п'ятниця четвер	19.00 14.00 12.00

3. Навчальний день розпочинати в 8.30 згідно затвердженого розкладу.
4. Під час перерв класні керівники та чергові вчителі чергують на I, II поверхах приміщення школи та на подвір'ї закладу, забезпечують належну дисципліну школярів, несуть відповідальність за життя дітей.
5. Під час карантину учні по школі не чергують.
6. Час початку роботи кожного вчителя – за 15 хвилин до початку свого першого уроку. Чергування вчителів починається за 20 хвилин до початку занять і закінчується на 20 хвилин пізніше закінчення останнього уроку. Черговий учитель відповідає за збереження журналів.
7. Прибирання кабінетів, закріплених ділянок території школи та приміщень проводити щоденно. Генеральне прибирання проводити в першу п'ятницю кожного місяця.
8. Внесення змін до класних журналів, а саме: зарахування та вибуття учнів вносить лише класний керівник за вказівкою директора. Виправлення оцінок у класному журналі дозволяється за заявою вчителя та з дозволу директора.
9. Категорично заборонено відпускати учнів з уроків на різні заходи без дозволу адміністрації школи.

10. Категорично забороняється педагогам самовільно залишати урок і займатися своїми справами, говорити по телефону.
11. Вчителям школи після кожного уроку заповнювати класний сигнальний зошит, де вказувати відсутніх учнів та запізнення на уроки.
12. Робота гуртків, факультативів та індивідуальних занять допускається лише за розкладом, затвердженим директором.
13. Позакласні заходи проводяться за планом, затвердженим директором. Проведення всіх позакласних заходів дозволяється лише до 18.00.
14. У кожному класі закріпити за учнями постійне робоче місце з метою їх матеріальної відповідальності за збереження меблів..
15. Ведення щоденників вважати обов'язковим для кожного учня.
16. Сторонні особи не допускаються на уроки без дозволу директора.
17. Категорично забороняється проводити заміну уроків за домовленістю між учителями без дозволу адміністрації школи.
18. Вихід на роботу вчителя або будь-якого співробітника після хвороби чи пропуску без поважних причин можливий лише за наявності листка непрацездатності.
19. Проведення екскурсій, походів, змагань, тощо дозволяється лише після видання наказу директора. Відповідальність за життя та здоров'я учнів під час проведення подібних заходів несе той вчитель, який призначений наказом директора.
20. Покласти відповідальність на вчителів, класних керівників за охорону та здоров'я учнів під час їх перебування в приміщеннях школи, на її території під час прогулянок, екскурсій, при проведенні позакласних заходів тощо.
21. Встановити режим роботи:

- **для педагога - організатора:**

понеділок – п'ятниця - 8.00 – 16.30 (перерва на обід 12.00-12.30)

- **для бібліотекара:**

понеділок – п'ятниця (розклад додається) (додаток 1)

- **для практичного психолога та соціального педагога**

понеділок – п'ятниця - - 8.00 – 16.30 (перерва на обід 12.00-12.30)

23.Встановити для адміністративного персоналу, завідуючого господарством, та робітника з обслуговування та поточного ремонту будівель, споруд та обладнання ненормований робочий день.

24. Вважати основною вимогою до всіх працівників школи розпочинати і закінчувати робочий день з ознайомлення з оголошеннями, розміщеними на загальношкільному стенді.

**Директор:**

**О.Бурденюк**

**З наказом ознайомлені :**

<i>Прізвищевчителя</i>	<i>Дата</i>	<i>Підпис</i>
Фульмес М.Д.		
Л.С. Рубай		
В.М.Кусяк		
М.М.Гібій		
Л.В.Рось		
М.М.Запотічна		
В.М.Лин		
С.О.Клімович		
Н.Р.Криворучко		
О.Р.Шевчик		
І.М.Дільна		
Я.М.Щигель		
Г.В.Романюк		
М.Р.Савчак		
І.І.Юрас		
В.І.Рось		
К.М.Балабух		
І.Рось		
Г.Кусяк		
Ю.М.Пастух		
О.І.Ганута		
Д.П.Кусяк		
Р.Ганута		

