



УКРАЇНА

ЛІСКІВСЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВИТИ
КІЛІЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

НАКАЗ

02.09.2024

с. Ліски

№ 126/а-о

Про організацію чергування вчителів та учнів у 2024-2025 навчальному році

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», та з метою чіткої організації освітньо-виховного процесу, створення сприятливих умов для навчання та виховання учнів, безпеки життєдіяльності учасників освітньо-виховного процесу, оперативного вирішення питань, пов'язаних з належним функціонуванням ліцею, забезпечення збереження майна, дотримання правил протипожежної безпеки в 2024-2025 навчальному році,

Н А К А З У Ю:

1. Затвердити графік чергування вчителів, враховуючи місця з масовим перебуванням здобувачів освіти, та визначити зони відповідальності (Додаток 1).

2. Черговому вчителю:

2.1. Розпочати чергування о 08:00.

2.2. В разі виявлення будь-яких випадків порушень санітарних норм та пошкоджень майна або інших позаштатних ситуацій попередити про них чергового адміністратора чи завгоспа.

2.3. Забезпечити виконання правил техніки безпеки під час перерв (на закріпленій ділянці), контролювати ситуацію та приймати міри по усуненню порушень дисципліни і санітарного стану на відповідному посту.

2.4. Оперативно реагувати на всі випадки недбайливого ставлення до майна.

2.5. Після закінчення чергування о 17:00 перевірити стан закріпленої ділянки, інформувати чергового адміністратора у разі позаштатних ситуацій.

3. Черговому вчителю у їдальні:

3.1. Здійснювати чергування у їдальні відповідно до графіка.

- 3.2. Особисто сприяти дотриманню здобувачами освіти правил особистої гігієни та поведінки в їдальні під час харчування.
- 3.3. Стежити за прибиранням посуду після прийому їжі.
- 3.4. Контролювати збереження посуду, виделок і ложок тощо.
- 3.5. Оперативно реагувати на всі випадки недбайливого ставлення до майна.
- 3.6. В разі виявлення будь-яких випадків порушень санітарних норм та пошкоджень майна або інших позаштатних ситуацій попередити про них чергового адміністратора чи заступника директора з господарської роботи.
4. Класним керівникам 1-11 класів, керівнику гуртка Гаркавенко І.В.:
 - 4.1. Закріпити за здобувачами освіти постійне робоче місце у кожній класній кімнаті з урахуванням санітарно-гігієнічних норм.
 - 4.2. Під час перерв перебувати біля закріпленого класу, організовувати діяльність здобувачів освіти та контролювати дотримання ними Правил поведінки.
 - 4.3. Організувати розумні активні перерви та нести відповідальність за життя та здоров'я, поведінку здобувачів освіти на всіх перервах та під час перебування учнів у ліцеї.
 - 4.4. Забезпечувати належний санітарний стан приміщень, зберігання майна класу, ліцею.
 - 4.5. Забезпечити чергування здобувачів освіти у класній кімнаті, оприлюднивши графік чергування у класному куточку.
5. Покласти відповідальність на чергових вчителів, класних керівників, керівника гуртків за охорону життя і здоров'я здобувачів освіти під час їх перебування в приміщенні ліцею, у тому числі у їдальні та на його території протягом навчально-виховного процесу, під час прогулянок, екскурсій, а також при проведенні позакласних заходів тощо.
6. Черговому адміністратору:
 - 6.1. Контролювати прихід учнів та вчителів у заклад освіти на початку робочого дня до 08:00
 - 6.2. Забезпечити контроль за роботою гуртків, індивідуальних занять з метою якісної організації освітньо-виховного процесу .
 - 6.3. Перевіряти дієвість чергових вчителів та учнів чергового класу впродовж дня.
 - 6.4. В разі надзвичайної ситуації негайно інформувати директора закладу освіти або особу, яка виконує обов'язки директора.
7. Класному керівнику чергового класу:
 - 7.1. Розпочати чергування о 08:00.
 - 7.2. Контролювати чергування учнів ввіреного класу.
8. Заступникам директора з навчально - виховної роботи Ростріпі Л.В. та Малій О.А.:
 - 8.1. Забезпечити організацію чергування вчителів та здобувачів освіти відповідно до графіка.
 - 8.2. Звітуватися про чергування вчителів та здобувачів освіти на нараді при директорі .

9. Черговому техпрацівнику:

9.1. Не допускати сторонніх осіб у заклад освіти без дозволу директора або заступника директора.

10. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою

Директор Ганна ЛУПІНОС

З наказом ознайомлено:

Лідія РОСТРИПА _____ Оксана МАЛАЯ _____

Анастасія НИКОЛЕНКО _____ Євгенія СОКОЛОВА _____

Вікторія ПАЛАНІЙ _____ Катерина БОЙЧУК _____

Ганна ШУЛЬГА _____ Христина ШУЛЬГА _____

Сергій СВЕТЛЕНКО _____ Ігор ГАРКАВЕНКО _____

Наталія КОЖУХАР _____ Анастасія СІДЕНКО _____

Катерина МОТИНГА _____ Ольга ГРИЦАНОВА _____

Олена БОНДАРЕНКО _____ Юлія ШАВЛОВСЬКА _____

Ірина ДАНЧУК _____ Христина ДІМОВА _____

Тетяна НОВАК _____