



МОСТИСЬКА МІСЬКА РАДА ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ЛІЦЕЙ №1 м.МОСТИСЬКА

НАКАЗ

№ _____

**Про організацію чергування учнів
та вчителів у закладі освіти
впродовж 2024-2025 н.р.**

У зв'язку з початком нового 2024-2025 навчального року, з метою дотримання Правил внутрішньошкільного розпорядку, створення належних санітарно-гігієнічних умов в навчальних кабінетах, шкільному приміщенні, попередження дитячого травматизму на перервах і забезпечення продуктивності освітнього процесу впродовж навчального року, а також враховуючи воєнний стан в нашій державі.

НАКАЗУЮ:

1. Адміністрації ліцею, класним керівникам 1-11 класів та вчителям предметникам:

1.1. Організувати та забезпечити якісне чергування учнів та щоденне провітрювання приміщень навчальних кабінетів

(впродовж навчального року).

1.2. Щоденно після закінчення уроків, здійснювати вологе прибирання учнями 8-11 кл. закріпленого кабінету.

1.3. Організовувати раз у місяць генеральне прибирання закріплених за 5-11 кл. навчальних кабінетів.

(остання п'ятниця, щомісяця)

1.4. Створити в навчальних кабінетах господарські куточки, забезпечивши їх необхідними засобами для прибирання, (віник, відро для сміття, відро та квачик для миття підлоги).

1.5. Дотримуватися режиму освітлення в навчальному кабінеті впродовж дня.

(впродовж навчального року).

2. Заступниці директора виховної роботи Фаріон Л.І.:

2.1. Скласти графік чергування класів ліцею та довести його до відома класних керівників.

(до 02.09.2024 р.).

2.2. Поновити вимоги до чергового класу закладу, внести їх у правила внутрішньошкільного розпорядку, ознайомити з ними класних керівників та учнів - відповідальних за організацію чергування

(до 06.09.2024 р.).

2.3. Скласти графік чергування вчителів у закладі, у шкільній їдальні та на подвір'ї ліцею.

(до 02.09.2024 р.).

2.4. Провести оперативну нараду з вчителями, залученими до чергування.

3. Вчителям, залученим до чергування у закладі, у їдальні та шкільному подвір'ї:
(графік чергування додається: додаток 1, додаток 2)

3.1. Відповідально ставитись до виконання обов'язків чергового.

3.2. Вчасно з'являтися на чергування(8:00 год.(додаток 1) ,8:30 год.(додаток 2))

3.3. Забезпечувати дотримання учнями під час перерв порядку, санітарно-гігієнічних умов та техніки безпеки.

3.4. Повідомляти адміністрацію ліцею про випадки порушення правил внутрішньшкільного розпорядку учнями на перервах.

3.5 Не допускати присутності у закладі сторонніх людей, повідомляти про такі випадки представників адміністрації.

4. Зобов'язати чергових вчителів та учнів, під час повітряної тривоги, контролювати дотримання учасниками освітнього процесу виконання вимог правил поведінки.

5. Контроль за виконанням наказу покласти на заступницю директора Фаріон Л.І.

Директор

Михайло СИДОРАК

З наказом ознайомлені

Галина ФЕДАК
Галина ШОТ
Леся ФАРІОН
Наталія САВЧИН
Оксана МАРДИНАВКА
Наталія КМІТЬ-САГАН
Зоряна ПОПОВИЧ
Марія ВОЛОШИН
Марія РОМАНИШИН
Галина КУЦІЙ
Наталія ЯЦІВ
Андрій КАЛУЖНИЙ
Олена ІЛЕЧКО
Наталія КІСЕЛИК
Мар'яна КОСТЕЦЬКА
Ірина ГРИДИНСЬКА
Любов ПАВЕЛЬЧАК
Світлана ПЛЄШІВСЬКА
Володимир ВРУБЕЛЬ

Галина ДИГДАЛО
Наталія РАНЧАКОВСЬКА
Наталія ШИБУНЬКО
Мар'яна МАРЕК
Ліліана ГУРАЛЬ
Галина ГАРАСЬКО
Оксана МАКАРЕВИЧ
Мар'яна БАБ'ЯК
Леся КРІЛЬ
Ірена ЛІПЕЦЬКА
Дмитро ПЕМПУСЬ
Лідія КУПРЕЙЧУК
Василь ФУЧИЛО
Оксана ОЛІЙНИК
Віра РОМАНЧЕНКО
Петро ФЕДАШ
Наталія ГАЛАМАЙ
Марія ЛЕСЬКО
Віра СОКУЛЬСЬКА
Ольга КЛЮФАС
Наталія ШЕРЕМЕТА
Марія СИДОРАК
Галина ЛЮБА
Лідія ДАНИЛІВ
Оксана МАРТИН
Оксана ГУСЯК
Марія ГРУНИК
Галина ШАБАТ
Оксана КУЗЬМЯК
Оксана СВІЧАР
Віра САЙКЕВИЧ
Олександра БОРУЩАК
Марія ПРИЙМА
Оксана ВИСНЯЦЬКА
Соломія МУРАВЕНКО
Марія КМІТЬ
Христина ЯКУБІК
Марта ЦАР
Оксана ФЕДОРОВИЧ
Володимир ВАСЮНЕЦЬ
Тарас ЩУР
Тетяна ВОЛОШИН