



ВІДДІЛ ОСВІТИ КОРОСТЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Коростенський міський ліцей № 6

вул. С. Крушельницької, 12, м. Коростень, Житомирська область, 11500, тел. (04142)56974

E-mail: korzosh6@ukr.net

код ЄДРПОУ 22061344

НАКАЗ

01.09.2022

м. Коростень

№

Про режим роботи ліцею в 2022/2023 н.р.

Відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» (зі змінами), «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої та дошкільної освіти щодо організації навчально-виховного процесу», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», враховуючи вимоги Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти затвердженого наказом МОЗ України № 2205 від 25.09.2020 року зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10.11.2020 р. за № 1111/35394, листа МОН «Про підготовку до початку та особливості організації освітнього процесу в 2022/2023 навчальному році» № 1/7035-22 від 27.06.2022, з метою чіткої організації освітнього процесу, забезпечення якісної освіти та безпечних умов праці, відповідно вимог державних нормативних документів відносно функціонування закладів освіти в Україні
НАКАЗУЮ:

1. Затвердити режим роботи школи з додатками:
Додаток 1. Структура навчального року
Додаток 2. Часовий режим та змінність роботи ліцею
Додаток 3. Тривалість уроків та розклад дзвінків
Додаток 4. Режим роботи педагогічного та обслуговуючого персоналу
Додаток 5. Графік чергових адміністраторів ліцею
2. Відповідальними за порядок в їдальні призначити у 2 – 4-х класах – класних керівників, у 5 – 11-х класах – вчителів, які проводять урок перед перервою на якій учні відповідного класу харчуються.
3. Режим роботи довести до відома педагогічних працівників на нараді при директору ліцею 01.09.2022 р. на нараді обслуговуючого персоналу ліцею. Копії надати: на інформаційні стенди ліцею, сторожам.
4. Зобов'язати всіх працівників ліцею неухильно дотримуватись вимог режиму.
5. Відвідування учнями виставок, музеїв, проведення екскурсій, подорожей тощо здійснюється тільки у відповідності до наказу директора ліцею.

6. Після завершення подорожей, екскурсій, відвідування виставок, музеїв, та інших позакласних заходів вчителю, що призначений наказом відповідальним за проведення такого заходу, по його завершенні інформувати директора ліцею.
7. Вчителям ліцею своєчасно робити записи у класних журналах про проведені уроки відповідно інструкції з ведення журналів.
8. Чергування вчителів по ліцею здійснювати відповідно до графіку чергування.
9. Контроль за чергуванням вчителів покласти на чергового заступника директора.
10. Батьківські збори, зібрання учнів проводяться лише при умові погодження графіків перебування з дирекцією ліцею.
11. Позакласні заходи проводяться за планом, затвердженим директором. Проведення всіх позакласних заходів дозволяється лише до 20.00.
12. Класним керівником закріплюється за кожним учнем постійне робоче місце. План-схема закріплення робочих місць за учнями розміщується в класному журналі.
13. **Категорично забороняється:**
 - 13.1. Відпускати учнів з уроків, в тому числі на різні заходи (репетиції, змагання) без дозволу адміністрації ліцею.
 - 13.2. Паління вчителів та учнів у ліцеї.
 - 13.3. Допуск сторонніх осіб на уроки без дозволу адміністрації.
 - 13.4. Користуватися мобільними телефонами під час освітнього процесу вчителям і учням ліцею, крім випадків коли це необхідно для навчання.
 - 13.5. Внесення змін до класних журналів, а саме: зарахування та вибуття учнів вносить лише класний керівник за вказівкою директора ліцею. У разі помилкового або неправильного запису в журналах поряд робиться правильний, який засвідчується підписом керівника навчального закладу та скріплюється печаткою.
 - 13.6. Перебування учнів та вчителів у верхньому одязі в навчальних кабінетах ліцею.
 - 13.7. Проведення будь-яких торговельних операцій у приміщенні ліцею, за винятком шкільної їдальні та буфету.
14. Ведення щоденників вважати обов'язковим для кожного учня.
15. За збереження навчального кабінету та обладнання несе повну відповідальність (в тому числі і матеріальну) учитель, який працює в цьому приміщенні.
16. Доступ будь-кого (крім господарських служб) до підвальних, наддахових та службових приміщень категорично заборонено.
17. У разі виникнення надзвичайних ситуацій всім працівникам діяти у відповідності до плану дій під час надзвичайних ситуацій. Виклик відповідних служб здійснюється безкоштовно з будь-якого телефону ліцею.
18. Хід виконання наказу перевіряти щомісячно.
19. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступників директора ліцею Василенко С. В., Павловську Ю. В., Галицьку Л. І., Дашкевич Ю. В., заступника директора ліцею з адміністративно-господарської частини Сомову Г. В. та залишаю за собою.

Структура навчального року

1. Навчальний рік розпочинається 1 вересня 2022 року і закінчується 30 травня 2023 р.
2. Навчальні заняття організовуються за семестровою системою:
I семестр - з 1 вересня по 27 грудня;
II семестр - з 10 січня по 30 травня.
3. Ліцей працює за 5-ти денним робочим тижнем в дві зміни.
4. Встановити такий графік канікул:
осінні з 29 жовтня по 06 листопада,
зимові з 28 грудня по 09 січня,
весняні з 25 березня по 2 квітня.

Часовий режим та змінність роботи школи

1. Ліцей працює щоденно, крім суботи та неділі та святкових днів з 7.30 до 20.00 год.
2. Вхід учнів до ліцею розпочинається о 7.45 год.
3. В першу зміну працюють :
 - учні 1- В класу;
 - учні 1- А, 1- Б, 2-х, 3-Б та 3-В класів: очно з 8 год.00хв. до 11 год.20 хв.
дистанційно з 13.00 до 14 год. 30 хв.;
 - учні 3-А та 4-х класів: очно з 11 год. 30 хв. до 14 год. 40 хв.
дистанційно з 15 год. 30 хв. до 17 год. 00 хв.;
 - учні 8-11 класів: очно з 8год.00хв. до 11 год. 30 хв.
дистанційно з 12 год. 30 хв. до 15год.00 хв.
- В другу зміну працюють :
 - учні 5-7 класів: очно 12год. 00 хв. до 15 год.30 хв.;
 - група продовженого дня:
перша з 08год.20 хв. до 11год.20 хв.;
 - друга з 11 год. 00 хв. до 17 год. 00 хв.
4. Індивідуальні заняття, факультативи, курси за вибором, гуртки працюють згідно графіку, затвердженого директором ліцею.
5. Графіки роботи їдальні, медпункту та соціальних служб затверджуються директором ліцею до 11.09.2021 р.
6. Батьківські збори, зібрання учнів, орендарів проводяться лише при умові погодження графіків перебування з дирекцією ліцею.
7. Ліцей зачиняється о 20.00 год. особисто черговим сторожем. Забороняється перебування в приміщеннях ліцею людей після вказаного часу без дозволу дирекції ліцею.
8. Робота спортивних секцій в позаурочний час регламентується заключними угодами оренди, але їх проведення обмежене в часі: до 20.00 год.
9. В неділю та святкові дні ліцей не працює, допуску в приміщення закладу немає, за винятком проведення невідкладних робіт та заходів тільки за дозволом директора.

10. В ліцеї здійснюється постійний зв'язок з черговим за тел. 5-69-74.

Додаток 3.

Тривалість уроків та розклад дзвінків

1. Тривалість уроків становить:

- у 1-х класах – 35 хвилин;
- 2–4 класах – 40 хвилин;
- 5–11-х класах – 45 хвилин.

2. Розклад дзвінків в школі I ступеня (1-4 кл.):

1-В клас за окремим графіком узгодженим у ДНЗ № 14 на базі якого відбувається навчання.

1а, 1б, 2а, 2б, 2в, 3б, 3в				
№ уроку	Початок уроку	Закінчення уроку	Тривалість перерв, хв.	Здійснюється харчування
1.	8.00	8.40	15	1а, 1б, 2а, 2б, 2в, 3б, 3в
2.	8.55	9.35	15	
3.	9.50	10.30	15	
4.	10.40	11.20	100	
5.	13.00	13.40	10	
6.	13.50	14.30		

3а, 4а, 4б, 4в				
№ уроку	Початок уроку	Закінчення уроку	Тривалість перерв, хв.	Здійснюється харчування
1.	11.30	12.10	10	3а, 4а, 4б, 4в
2.	12.20	13.00	10	
3.	13.10	13.50	10	
4.	14.00	14.40	50	
5.	15.30	16.10	10	
6.	16.20	17.00		

3. Розклад дзвінків у школі II-III ступеня (5-11 класи):

5 – 7 класи				
№ уроку	Початок уроку	Закінчення уроку	Тривалість перерв, хв.	Здійснюється харчування
1.	12.00	12.45	10	6а, 6б, 6в
2.	12.55	13.40	10	5а, 5б, 5в, 7а, 7б, 7в
3.	13.50	14.35	10	
4.	14.45	15.30	60	
5.	16.00	16.40	5	
6.	16.45	17.25	5	
7.	17.30	18.10		

8 – 11 класи				
№ уроку	Початок уроку	Закінчення уроку	Тривалість перерв, хв.	Здійснюється харчування
1.	8.00	8.45	10	
2.	8.55	9.40	10	8а, 8б, 8в
3.	9.50	10.35	10	9а, 9б, 9в
4.	10.45	11.30	30	10а, 10б, 11а, 11б
5.	12.30	13.15	5	
6.	13.20	14.05	5	
7.	14.10	14.55		

4. Встановити, що дзвінки по ліцею подає черговий по ліцею з обслуговуючого персоналу.

Додаток 4

Режим роботи педагогічного та обслуговуючого персоналу

1. Встановити час початку робочого дня для нижченазваних категорій працівників ліцею:
 - чергових адміністраторів ліцею – 7.35,
 - для педагогічних працівників за 15 хвилин до початку уроку,
 - для обслуговуючого персоналу о 8.00, для технічних працівників о 7.30 для I зміни та о 12.40 для II зміни.
2. Встановити для адміністративного персоналу ненормований робочий.
3. Визначити час завершення робочого часу для технічного персоналу о 14.50 для I зміни (обід 9.55- 10.15) о 20-00 для другої змін (обід 15.00- 15.20)
4. Прибиральники службових приміщень в дві зміни і чергують в святкові та вихідні дні.
5. Встановити час роботи робітників:
 - По обслуговуванню приміщення з 8.00 - 17.00 (обід з 12.00 - 13.00)
 - Секретаря з 8.00 - 16.30 (обід з 12.00 -12.30)
 - Завгоспа з 8.00 - 17.00 (обід з 12.00 - 13.00)
 - Лаборанта з 8.00 - 16.30 (обід з 12.00 - 12.30)
6. Вважати основною вимогою до всіх працівників ліцею розпочинати та закінчувати робочий день із ознайомлення з оголошеннями, розмішеними на загальному стенді.

Додаток 5

Графік чергових адміністраторів школи

1. Графік чергування заступників складається Василенко С. В. і затверджується директором, розміщується на інформаційному стенді ліцею.
2. Чергування в ліцеї в нічний час здійснюється сторожами за спеціально затвердженим графіком. В нічний час перебування в ліцеї учнів, педагогічного та обслуговуючого персоналу заборонено