

-Погоджено:
Начальником Вінницького
Головного управління
Держпродспоживслужби
у Вінницькій області
_____В.П. Буравінський
«____»_____20____р.

Схвалено:
на засіданні педагогічної
ради закладу
Протокол № 1 від __.08.2025

Затверджую:
Директор КЗ «Пеньківський ліцей»
_____Іван МИКИЧУР
«____»_____20____р.

**Режим роботи
комунального закладу «Пеньківський ліцей
Вінницького району Вінницької області»
на 2025 – 2026 навчальний рік**

**Структура 2025-2026 навчального року
та режим роботи КЗ «Пеньківський ліцей»**

1. Відповідно до статті 10 Закону України "Про загальну середню освіту" 2025- 2026 навчальний рік починається 1 вересня святом - День Знань і закінчується проведенням підсумкового оцінювання учнів і державної підсумкової атестації випускників початкової, основної та старшої школи.

Навчальні заняття організувати за семестровою системою:

I семестр – з 01.09 по 26.12.2025

II семестр – з 12.01 по 29.05.2026

Канікули для учнів провести:

осінні – з 27.10 по 02.11.

зимові – з 29.12. по 11.01.

весняні – з 23.03 по 29.03.

літні – з 1 червня по 31 серпня;

Закінчити 2025-2026 н.р. проведенням :

- підсумкового оцінювання навчальних досягнень учнів усіх класів;

- державної підсумкової атестації випускників, згідно з вимогами статті 17 Закону України «Про загальну середню освіту» за окремо затвердженим графіком Міністерства освіти і науки України.

Навчальні заняття завершити 29.05.2026 року Святом Останнього дзвоника .
Навчальну практику та навчальні екскурсії провести протягом навчального року.

2. Тривалість навчального тижня 5-денний робочий тиждень:

у відповідності до «Правил внутрішнього розпорядку» встановити
слідуючий режим роботи ліцею для працівників :

початок роботи - 7.00

кінець – 17.00

ПОНЕДІЛОК – класні години;

ВІВТОРОК - години прийому адміністрації;

СЕРЕДА - індивідуальні заняття, консультації;

ЧЕТВЕР – збори;

П'ЯТНИЦЯ – день батьків.

Загальна кількість навчального часу – 175 робочих днів

3. Тривалість уроку

1 класи – 35 хвилин

2-4 класи – 40 хвилин

5-11 класи – 45 хвилин

4. Кількість класів – 10, та 2 клас навчається за індивідуальною формою навчання. Загальна кількість здобувачів освіти – 182.

5. Змінність занять

- школа працює в 1 зміну

6. Розклад дзвінків

Для учнів 1-го класу

1 урок – 9.00-9.35

2 урок – 9.45-10.20

3 урок – 10.40 – 11.15

4 урок – 11.35-12.10

Для учнів 2-4-х класів

1 урок – 9.00-9.40

2 урок – 9.50-10.30

3 урок – 10.50 – 11.30

4 урок – 11.50-12.30

5 урок – 12.40-13.20

6 урок – 13.30- 14.10

Для учнів 5-11-х класів

0 урок – 8.00-8.45

1 урок – 9.00-9.45

2 урок – 9.55-10.40

3 урок – 11.00 – 11.45

4 урок – 12.05-12.50

5 урок – 13.00-13.45

6 урок – 13.55 -14.40

7 урок - 14.50-15.35

7. Режим роботи ГПД

1-4 класи з 13:00 – 16:00

8. Режим роботи їдальні закладу

– щоденно (крім вихідних) з 7:00 – 15:30

8.1. Проводити одноразове гаряче харчування школярів у відповідності з наявним циклічним двотижневим меню.

8.2. Проводити гаряче харчування учнів по класах таким чином:

- 1-6 класи - 2 перерва(11:45-12:05)

- 7-11 класи - 3 перерва 12:50-13:10)

9. Режим роботи медичного кабінету

– щоденно (крім вихідних) з 9.00– 16.45

10. Режим роботи практичного психолога:

Дні тижня	Інтервал робочого часу	
Понеділок	З _____ год 9.00	По _____ год 9.50

	10.40 13.50	12.00 15.40
Вівторок	9.00	13.00
Середа	9.00 10.40 13.50	9.50 12.00 15.40
Четвер	9.00 13.45	11.00 15.45
П'ятниця	9.00	13.00

11. Режим роботи бібліотеки закладу

Понеділок - 8.00-16.30

Вівторок – 9.00 -13.00

Середа – вихідний день

Четвер – 9.00-13.00

П'ятниця – 9.00-13.00

12. Приймальні дні адміністрації

Понеділок – директор закладу Микичур І.М.:

8.00-9.00 ; 15.00 -16.00

Вівторок – голова ПК Пневський В.І

8.00 -9.00

Середа – заступник директора з НВР Томляк О.В:

8.00 -9.00

Четвер – заступник директора ВР Григоренко Ю.М .

8.00 -9.00

П'ятниця– директор закладу Микичур І.М.:

8.00-9.00 ; 14.00 -15.00

13. Методичні дні адміністрації

Вівторок – директор закладу

Понеділок – заступник директора з ВР

Четвер – заступник директора з НВР

14. Циклограма проведення оперативних нарад, педрад:

- адміністрації – кожен понеділок
- нарада при директорові – 1 раз на місяць – понеділок 15:15 - 16:00
- іструктивно-методичні наради – 1 раз на 2 тижня – вівторок 15:10 - 16:00
- педагогічні ради – 2 рази на семестр — четвер

15.Встановити для працівників навчального закладу такий час початку робочого дня:

- для чергового технічного працівника з 7⁰⁰ до 15³⁰
- для чергового педагогічного працівника о 8¹⁵ та працівника адмінперсоналу о 8⁰⁰
 - для педагогічних працівників - за 15 хв. до початку уроку
 - для асистента учителя - за 15 хв. до початку уроку

- для технічних працівників - о 8³⁰
- для педагога-організатора - о 8:30 до 16:30

16. Встановити для педагогічних працівників навчального закладу в канікулярний період початок роботи о 9⁰⁰ та закінчення роботи (відповідно до педагогічного навантаження у цей день до канікул).

17. Визначити час завершення робочого дня (із 30 хв. обідньою перервою) для обслуговуючого та технічного персоналу – 16⁰⁰

18. Встановити для адміністративного персоналу ненормований робочий день.

19. Вологе прибирання коридорів проводити щоденно після кожної перерви та після закінчення уроків.

20. Вважати основною вимогою до всіх працівників закладу доповідати черговому адміністратору про всі випадки, що трапились в закладі в продовж дня

21. Зобов'язати класних керівників, вчителів-предметників подавати щоденні відомості черговому адміністратору про відвідування учнями закладу, запізнь на уроки.

22. Вважати обов'язковою реєстрацією у Книзі відпрацьованого робочого часу фактичного початку і закінчення роботи всіх працівників закладу в канікулярний період 2025-2026 н.р.

23. Санітарний день – п'ятниця

24. Покласти на заступника директора з ВР Григоренко Ю.М. відповідальність за організацію чергування вчителів закладу та у шкільній їдальні, складання графіка їх чергування під час перерв.