



Березанський ліцей №4
Березанської міської ради Київської області

Н А К А З

02.09.2024 р.

м. Березань

№ 49 -ОД

**Про затвердження Правил внутрішнього
трудового розпорядку для колективу ліцею**

В зв'язку з початком 2024-2025 навчального року

Н А К А З У Ю :

1. Увести у дію на 2024-2025 навчальний рік Правила внутрішнього трудового розпорядку для колективу ліцею та вважати їх виконання обов'язковим для всіх педагогічних, допоміжних та технічних працівників ліцею.
2. Встановити такий час початку робочого дня для нижчезазначених категорій працівників ліцею:
 - для технічних працівників та чергових адміністраторів ліцею – 8.00 год.;
 - для чергового вчителя – з 08.00 год. до уроку і залишати ліцей через 20 хвилин після закінчення уроків;
 - для педагогічних працівників, що мають перші уроки – 8.15 год.;
 - для обслуговуючого персоналу – 8.00 год.;

Визначити час завершення робочого дня (з 30-хвилинною обідньою перервою) для обслуговуючого та технічного персоналу – 16.30 год.

Встановити для адміністративного персоналу ненормований робочий день із обов'язковою реєстрацією часу закінчення роботи у книзі відпрацювання робочого часу.

3. Вважати основною вимогою до всіх працівників ліцею розпочинати та закінчувати робочий день із ознайомлення з оголошеннями, розміщеними на стенді.
4. Встановити чергування адміністрації ліцею по таких днях:

Понеділок	- Полтавець Л.М.
Вівторок	- Балановська Т.В.
Середа	- Шеренговська Л.П.
Четвер	- Чернявка Т.А.
П'ятниця	- Шаповал О.В.

5. Зобов'язати вчителів, які проводять останні уроки забезпечувати порядок під час виходу учнів зі вестибюлю й подвір'я у зимовий період.

На урок в клас заходити по дзвінку, не витрачаючи даремно жодної хвилини уроку.

Закінчувати урок зразу після дзвінка, не забираючи часу перерви.

6. Під час сигналу «Повітряна тривога» працівники закладу супроводжують учнів в укриття і залишаються з ними до сигналу «Відбій повітряної тривоги».
7. Для участі в позаліцейних заходах директор та його заступники призначають класних керівників та чергових вчителів, які відповідають за дисципліну і порядок під час заходів.
8. Зобов'язати вчителів ліцею подавати щоденні відомості загальноліцейного обліку відвідування, запізнень на уроки.
9. Для працівників ліцею може встановлюватися гнучкий режим робочого часу та запроваджуватися дистанційна робота згідно норм Кодексу законів про працю України.
10. Вважати обов'язковою реєстрацією у книзі відпрацювання робочого часу фактичного початку й закінчення роботи всіх працівників ліцею.
11. Вважати обов'язковим оприбуткування протягом 3 днів усіх фінансових та господарських надходжень, у тому числі й придбаних за рахунок батьківських та спонсорських коштів.
12. Контроль за виконанням даного наказу покласти на директора ліцею.

Директор ліцею

_____ **Лідія ПОЛТАВЕЦЬ**

З наказом ознайомлені:

_____ Тетяна БАЛАНОВСЬКА
_____ Олесь ШАПОВАЛ
_____ Тетяна ЧЕРНЯВКА
_____ Любов ШЕРЕНГОВСЬКА