



**Відділ освіти Гощанської селищної рада Рівненської області
БОЧАНИЦЬКИЙ ЛІЦЕЙ ГОЩАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Н А К А З

30.08.2024р.

№ -о

**Про режим роботи
Бочаницького ліцею
в 2024-2025 навчальному році**

З метою чіткої організації праці працівників та здобувачів освіти Бочаницького ліцею, забезпечення якісної освіти та безпечних умов праці, відповідно вимог державних нормативних документів відносно функціонування закладів освіти в Україні,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити режим роботи навчального закладу на 2024/2025н.р.та вважати їх виконання обов'язковим для всіх педагогічних, та технічних працівників ліцею(постійно) (додаток 1)
2. Затвердити режим роботи асистентів вчителів інклюзивних 6-8 класів Марії ГЕРАСИМЧУК (додаток 2) та Андрія ШИМАНСЬКОГО (додаток 3)
3. Встановити час початку робочого дня для нижченазваних категорій працівників ліцею:
 - чергового адміністратора школи і чергового вчителя – 8.00
 - для педагогічних працівників за 15 хвилин до початку уроку,
 - для технічних працівників: о 7.45
4. Встановити час роботи працівників ліцею:
 - Директор 8 год 00хв – 16 год 30 хв (обідня перерва 13.00-13.30)
 - Заступник з НВР 8 год 00 хв – 16 год 30 хв (обідня перерва 13.00-13.30)
 - Заступник з ВР 12 год 00 хв – 16 год 00 хв

 - Вихователь дошкільної групи – 13.00год.- 16.00год.
 - Завгосп 8год 00хв – 16 год 30 хв (обідня перерва 13.00-13.30)
 - Кухар 8 год 00 хв – 16 год 30 хв (обідня перерва 13.00-13.30)
 - Підсобний працівник 9 год 30 хв – 13 год 30 хв
 - Сторож 23 год 00 хв – 3 год 00 хв
 - Прибиральниці службових приміщень: I зміна 7 год 45 хв – 12 год 45 хв.
II зміна 11.30год.-16.30год.

- Кочегар 8 год 00 хв – 16 год 30 хв (обідня перерва 13.00-13.30)

В період опалювального сезону за окремим графіком

5. Обсяг роботи кожного технічного працівника безпосередньо визначається персональною Посадовою інструкцією.
6. Встановити для адміністративного персоналу та завгоспа ліцею ненормований робочий день.
7. Для всіх працівників закладу встановлюється 5-денний робочий тиждень.
8. Вважати основною вимогою до всіх працівників ліцею розпочинати та закінчувати робочий день із ознайомлення з оголошеннями, розміщеними на загальношкільному стенді
9. Визначити час обіду здобувачів освіти пільгової категорії : перерва після 2 уроку (1-3 кл) та після 3 уроку (4-11 кл.) .

Класні керівники та класоводи супроводжують учнів у їдальню і забезпечують порядок під час обіду.

10. Класні керівники та вчителі під час перерв чергують на перервах та забезпечують дисципліну учнів а також несуть відповідальність за поведінку учнів класів.
11. Чергові класи забезпечують дисципліну учнів під час перерв, санітарний стан, збереження шкільного майна, після 1-го уроку здійснюють облік відвідування учнів по навчальному закладу. Чергування класів розпочинається та закінчується загальношкільною лінійкою з підбиттям підсумків після 4 уроку щопонеділка.
12. Прибирання кабінетів, класних кімнат та закріплених приміщень проводиться щоденно.
13. Вчитель, який проводить останній за розкладом урок в класі відповідає за відправлення учнів класу по домівках.
14. Початок роботи вчителя - за 15 хвилин до початку свого першого уроку. Чергування вчителів розпочинається за 20 хвилин до початку занять (уроків) і закінчується через 20 хвилин після закінчення останнього уроку.
15. Внесення змін до класних журналів, а саме : зарахування та вибуття учнів вносить лише класний керівник за вказівкою директора ліцею чи заступника директора з навчально-виховної роботи, виправлення в класному журналі дозволяється за заявою вчителя та дозволом директора .
16. Категорично забороняється відпускати учнів з уроків на репетиції, змагання, виховні заходи без дозволу адміністрації закладу.
17. Робота спортивних секцій, гуртків, навчальних майстерень, кабінету інформатики, спортивного залу допускається у відповідності з розкладом, затвердженим директором.
18. В кожному класі за учнями закріплюються постійні робочі місця з метою їх матеріальної відповідальності за збереження меблів.
19. Учні у верхньому одязі на уроки не допускаються.
20. Паління на території навчального закладу заборонено.

21. Ведення щоденників вважати обов'язковим для кожного учня, розпочинаючи з 2 класу.
 22. Сторонні особи не допускаються на уроки без дозволу директора чи заступника директора з навчально-виховної роботи та погодження з вчителем, що проводить урок.
 23. Категорично забороняється проводити заміни уроків за домовленістю між вчителями без дозволу адміністрації.
 24. Вихід на роботу після хвороби можливий лише після наявності лікарняного листка.
 25. Проведення екскурсій, походів, виходів з дітьми за межі території ліцею дозволяється лише після видання відповідного наказу по навчальному закладу та оформлення відповідних документів. Відповідальність за збереження здоров'я та життя учнів під час подібних заходів несе вчитель, зазначений у відповідному наказі.
 26. В разі неможливості явки на роботу кожен працівник ліцею зобов'язаний попередити про це директора чи заступника директора з навчально-виховної роботи.
2. Контроль за виконанням наказу покласти на ЗДНВР Наталію КУЛІКОВСЬКУ та завгоспа Олександра ЗОЗУЛЮ

Директор ліцею :

Наталія ПОЛІЩУК

З наказом ознайомлені:

13 Марія ФЕДЧУК

1 Наталія КУЛІКОВСЬКА

14 Лариса ІЛЬЧУК

2 Олена КАЧОРЕЦЬ

15 Сергій ПОЛІЩУК

3 Ніна БУРКАЛЕЦЬ

16 Юлія ПІДВИСОЦЬКА

4 Анатолій КОВАЛЬЧУК

17 Антон ГОНЧАРОВ

5 Інна БОЙКО

18 Тамара ШИМАНСЬКА

6 Людмила ВІТРУК

19 Андрій ШИМАНСЬКИЙ

7 Тетяна ФЕДЧУК

20 Алла СТАРИК

8 Марія ГЕРАСИМЧУК

21 Наталія АНТОНЮК

9 Галина ПИЛИПЧУК

22 Любов ЛУКАЩУК

10 Марія ПРОКОПЧУК

Галина ГУМЕНЮК

11 Інна ТКАЧУК

23 Тетяна ПАРТОЛЮК

12 Тетяна І. ФЕДЧУК

24 Алла МЕЛЬНИЧУК

- 25 *Світлана БОНДАРЕЦЬ*
- 26 *Василь ШИМАНСЬКИЙ*
- 27 *Олександр ЗОЗУЛЯ*
- 28 *Ірина ПАРТОЛЮК*
- 29 *Володимир ЗОЗУЛЯ*
- 30 *Петро КРУЧОК*

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Бочаницького ліцею

Н.Поліщук

2024р.

Режим роботи Бочаницького ліцею на 2024/2025 навчальний рік

- **Структура навчального року:***

I семестр - з 2 вересня по 31 грудня

II семестр - з 15 січня по 30 травня.

- **Вручення документів про освіту:**

9 кл. – 13 червня,

11 кл. – 20 червня.

- **Строки канікул:**

осінні з 28 жовтня по 03 листопада

зимові з 23 грудня по 05 січня

весняні з 24 березня по 30 березня.

- **Тривалість учбового тижня**

5 денний робочий тиждень

- **Тривалість уроку**

1 класи – 35 хвилин

2-4 класи – 40 хвилин

5-11 класи – 45 хвилин

- **Кількість класів – 10, в них учнів – 114**

- **Змінність занять**

- школа працює в 1 зміну

- **Режим роботи дошкільної групи**

09.00-09.15 – прийом дітей

09.15-09.30 ранкова гімнастика

09.30-09.40 – ранкове коло

09.40-10.10- I заняття
 10.10-10.30- динамічна година
 10.30-11.00 – II заняття
 11.00-11.20 – групова робота
 11.20-12.00 – прогулянка, бесіда з батьками, повернення додому

● **Розклад дзвінків**

№ уроку	Для учнів 1 класів	Для учнів 2-4 класів	Для учнів 5-11 класів
1 урок	08:30 – 09:05	08:30 – 09:10	08:30 – 09:15
2 урок	09:20 – 09:55	09:20 – 10:00	09:25 – 10:10
3 урок	10:20 – 11:05	10:20 – 11:00	10:20 – 11:05
4 урок	11:20 – 11:55	11:20 – 12:00	11:20 – 12:05
5 урок	12:15 – 12:50	12:10 – 12:50	12:20 – 13:05
6 урок			13:15 – 14:00
7 урок			14:10 – 14:55

● **Режим роботи їдальні**

– щоденно (крім вихідних) з 8:30 – 16:00

● **Методичні дні адміністрації**

Вівторок Директор школи Поліщук Н.С.
 П'ятниця Заступник директора з ВР _____
 П'ятниця Заступник директора з НВР Куліковська Н.М.

11. Режим роботи шкільної бібліотеки

щоденно (крім вихідних) з 10:00 – 16:30

12. Режим роботи секцій, гуртків

щоденно з 13:00 – 18:00