



**КРАСНОКУТСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БОГОДУХІВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

МУРАФСЬКИЙ ЛІЦЕЙ

Н А К А З

02.01.2026

с. Мурафа

№ 10

**Про організацію чергування в закладі
адміністрації та педагогічних працівників
в II семестрі 2025/2026 навчального року**

З метою дотримання алгоритму організації освітнього процесу у закладі, забезпечення дисципліни та порядку під час освітнього процесу в умовах воєнного стану

Н А К А З У Ю:

1. Затвердити графік чергування адміністрації та педагогічних працівників ліцею (Додаток 1) та обов'язки чергового вчителя (Додаток 2).
2. Зобов'язати:
 - 2.1. Класних керівників подавати щоденні звіти загальношкільного обліку відвідування уроків учнями (змішана форма навчання).
 - 2.2. Класних керівників 1-4 класів виконувати обов'язки чергового вчителя щодня в своєму класі та посилити особисту відповідальність за збереження життя і здоров'я учнів(при навчанні офлайн).
 - 2.3. Класних керівників 1-4 класів з метою попередження дитячого травматизму супроводжувати учнів до їдальні, спортивної зали (при навчанні офлайн).
 - 2.4. Кожного працівника постійно дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, протипожежної безпеки.
 - 2.5. Працівникам ліцею подавати заяви про надання відпусток без збереження заробітної плати не пізніше, ніж за 1 день до відпустки.
 - 2.6. Працівникам ліцею повідомляти адміністрацію закладу про свою відсутність на робочому місці у зв'язку з перебуванням на лікарняному у день захворювання та місце проведення онлайн-уроків в умовах воєнного стану.
 - 2.7. Чергового адміністратора:
 - приймати та здавати приміщення ліцею нічному сторожу;
 - контролювати чергування вчителів;
 - всі зауваження записувати в книгу контролю чергового адміністратора.

Упродовж II семестру 2025/2026 н.р.

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

Людмила ЦОВМА

З наказом від 02.01.2026 №10 ознайомлені:

<i>Давидич Н.М.</i>		<i>В'юнник М.М.</i>	
<i>В'юнник Л.М.</i>		<i>Гончарова І.О.</i>	
<i>Шопінська Л.М.</i>		<i>Субота В.М.</i>	
<i>Цовма Л.М.</i>		<i>Бойченко Н.Б.</i>	
<i>Мельник О.І.</i>		<i>Дейнека В.М.</i>	
<i>Базюра В.В.</i>		<i>Липова В.М.</i>	
<i>Ткаченко К.А.</i>		<i>Бабак Н.М.</i>	
<i>Сургай В.В.</i>		<i>Повідаш Н.Л.</i>	
<i>Котелевська О.І.</i>		<i>Малько Я.П.</i>	
<i>В'юнник О.А.</i>			
<i>Товкач О.І.</i>			
<i>Бабак І.В.</i>			

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ліцею

Людмила ЦОВМА

ГРАФІК ЧЕРГУВАННЯ ВЧИТЕЛІВ

Корпус №1

МУРАФСЬКОГО ЛІЦЕЮ

II семестр 2023/2024 н.р.

Поверх	понеділок	вівторок	середа	четвер	п'ятниця
<i>I поверх</i>	Давидич Н.М.	Товкач О.І.	Сургай В.В.	Котелевська О.І.	Ткаченко К.А.
<i>II поверх</i>	Шопінська Л.М.	Базюра В.В.	Субота В.М.	Гончарова І.О.	В'юнник О.А.

Корпус №2

Поверх	понеділок	вівторок	середа	четвер	п'ятниця
<i>I поверх</i>	Дейнека В.М.	Мельник О.І.	Повідаш Н.Л.	Липова В.М.	Бойченко Н.М.

Графік чергування адміністрації ліцею

понеділок	вівторок	середа	четвер	п'ятниця
Цовма Л.М. <i>Директор ліцею</i>	В'юнник Л.М. <i>ЗДНВР</i>	Бабак Н.М. <i>ЗДВР</i>	Корнієнко В.Ю. <i>Завідувач господарства</i>	В'юнник О.А. <i>Практичний психолог</i>

Обов'язки чергового вчителя (при офлайн навчанні)

1. Черговий учитель визначається наказом директора по ліцею.
2. Відповідно до графіка чергувань учитель чергує на перервах між заняттями, а також за 20 хвилин до початку і протягом 20 хвилин після закінчення уроків.
3. Черговий учитель підпорядковується безпосередньо черговому адміністратору закладу.
4. Забезпечує дотримання учнями правил поведінки, правил техніки безпеки на визначеній для нього території чергування та притягає учнів до дисциплінарної відповідальності у випадках порушення вказаних правил.
5. Забезпечує охорону життя і здоров'я учнів під час перерви, за 20 хвилин до початку і протягом 20 хвилин після закінчення уроків на визначеній для нього території чергування.
6. Оперативно повідомляє адміністрацію закладу про кожну нестандартну ситуацію, нещасний випадок та вживає заходів щодо надання першої долікарської допомоги потерпілим у разі необхідності.
7. Слідкує за тим, щоб під час перерв в класах дотримувався санітарно-гігієнічний режим.
8. Дотримується етикету, педагогічного такту, норм поведінки відповідно до суспільного статусу педагога.