

**Режим роботи
гімназії №1 Шепетівської міської ради
Хмельницької області
на 2025/2026 н.р.**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ № 320-од від 01.09.2025

СХВАЛЕНО

Рішенням педагогічної ради

від 29.08.2025 протокол № 1

Директор _____ Наталія СОБЧУК

На виконання Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про внесення змін до деяких законів України в сфері освіти щодо врегулювання окремих питань освітньої діяльності в умовах воєнного стану» (№7325 від 28.04.2022), постанови Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2025 р. № 1003 Київ Про початок навчального року під час воєнного стану в Україні, згідно із Санітарним регламентом для закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОЗ від 25.09.20 року від № 2205, відповідно до Статуту гімназії, з метою ефективної організації праці учасників освітнього процесу встановити такий режим роботи на 2025-2026 навчальний рік:

1. Визначити тривалість навчального року з 01.09.2025 до 30.06.2026.
2. Установити в закладі з 01.09.2025:
 - 1) для 1-4 класів однозмінний режим навчання з 08.30 до 14.00 ;
для 5-9 класів однозмінний режим навчання з 08.30 до 16.30;
ГПД - з 12.30 - 18.00.
 - 2) п'ятиденну тривалість навчального тижня
 - 3) семестрову систему організації навчальних занять:
І семестр – з 01 вересня по 26 грудня 2025 ІІ семестр – з 12 січня по 29 травня 2026
3. Встановити такі терміни канікул:

Осінні	27.10.2025 – 02.11.2025	Зимові	27.12.2025 – 11.01.2026
Весняні	23.03.2026 – 29.03.2026	Додаткові канікули для 1 класів	16.02-20.02.2026
4. Навчальні екскурсії та практику провести протягом навчального року за окремим графіком, затвердженим наказом директора, записуються в електронному журналі (до екскурсій включено волонтерську діяльність, екскурсії, реалізацію творчих проєктів, підготовка і участь у змаганнях)
5. Затвердити тривалість занять у: 1-х класах - 35 хв.; 2-4 класах - 40 хв.; 5-9 класах – 45 хв.
6. Встановити графік роботи директора (додаток 1).
7. Встановити графік роботи заступників директора, педагога-організатора, практичного психолога, соціального педагога, секретаря, лаборанта, сестри медичної (додаток 2).
8. Встановити графіки чергування адміністрації (додатки 3)
9. Встановити циклограму роботи закладу (додаток 4).
10. Графік навчання в офлайн форматі для учнів 1-4-х класів (додаток 5).
11. Графік навчання в офлайн форматі для учнів 1-4-х класів (додаток 5).
12. Розклад дзвінків (додаток 6).
13. Режим харчування (додаток 7).
14. Закріплення за кабінетами (додаток 8).
15. Закріплення чергових відповідальних за початкові класи під час навчання офлайн і оголошення повітряної тривоги (додаток 9).
16. Затвердити Правила внутрішнього розпорядку (додаток 10).
17. Затвердити порядок організації освітнього процесу гімназії №1 в умовах воєнного часу (додаток 11).
18. Вважати основною вимогою до всіх працівників школи розпочинати і закінчувати робочий день із ознайомлення з оголошеннями, розміщеними у спільнотах «Віртуальна учительська», «Класні керівники» та на інформаційних стендах в учительських.
19. Зобов'язати чергових учителів, учителів, які ведуть уроки в учнів 1-9 класів, дотримуватися Порядку організації освітнього процесу в гімназії №1 в умовах воєнного часу, затвердженого рішенням педради від 29.08.2025 протокол № 1.
20. Зобов'язати вчителів дотримуватися єдиних вимог до учнів школи. Вести систематичну роботу з учнями щодо дотримання ними Правил для здобувачів освіти.
21. Педагогам школи:
 - 21.1. Встановити такий час початку роботи кожного вчителя в очному режимі: за 15 хв. до початку уроку знаходитися на робочому місці.
Чергування працівників починати за 20 хв. до початку занять і закінчувати на 20 хв. пізніше закінчення останнього уроку, який є у розкладі вчителя.
 - 21.2. За 5 хв. до початку кожного уроку готуватись до уроку в кабінеті, під час перерв чергувати

на поверхах згідно з графіком.

21.3. Щоденно, о 09 годині 00 хвилин, проводити вшанування Державного Гімну та хвилину мовчання за співвітчизниками, загиблими внаслідок збройної агресії російської федерації проти України.

21.4. Для учнів 1-8 класів на початку першого проводити «Ранкове коло», відповідно до визнаної у плані теми.

21.5. Нести персональну відповідальність за життя і здоров'я дітей під час освітнього процесу.

21.6. Організовувати, контролювати прибирання навчальних кабінетів (за згодою батьків), проводити провітрювання.

21.7. Вести облік відвідування щодня в електронному журналі, вносити дані про причини відсутності учнів у відповідні графи Є-журналу обліку відвідування.

21.8. Вести класні журнали: 1-9 класи – в електронному форматі у системі Єдина школа.

21.9. Під час канікул у дистанційному форматі вести облік роботи на шкільній хмарі у визначеному документі.

21.10. Закріпити в кожному навчальному кабінеті, в укритті за учнями постійне робоче місце з метою їх безпеки, матеріальної відповідальності за збереження шкільного майна.

21.11. Проводити екскурсії, походи, культпоходи, відвідування виставок лише після відповідного наказу директора. Відповідальність за життя та здоров'я дітей під час проведення подібних заходів несе вчитель, призначений наказом директора.

21.12. Проводити харчування дітей в шкільній їдальні згідно з графіком.

21.13. Проводити оприбуткування матеріальних цінностей протягом трьох днів.

21.14. Дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього трудового розпорядку.

21.15. Працівники закладу допускаються до роботи після проходження щорічного медичного огляду та наявності допуску у медичній книжці.

22. Категорично заборонити педагогам:

22.1. Відпускати учнів з уроків без поважної причини, без дозволу сестри медичної (у випадку захворювання). Відсутнім виставляти «н» в обліку відвідування.

22.2. Допускати на уроки сторонніх осіб без дозволу директора.

22.3. Проводити заміну уроків за домовленістю між вчителями без дозволу адміністрації школи.

22.4. Паління та вживання алкогольних напоїв в закладі та на його території.

23. Учнім:

23.1. Дотримуватись правил безпеки, поведження під час повітряних тривоги, особистої гігієни, дбати про охайний зовнішній вигляд.

23.2. Забороняється покидати школу під час освітнього процесу, під час повітряної тривоги.

24. У випадку хвороби працівник повинен звернутись до медичного закладу і приступити до роботи після закриття листка непрацездатності. Дозволити приступити до роботи вчителям, техпрацівникам після хвороби лише за наявності листа непрацездатності.

25. Обов'язково попереджати адміністрацію школи про відсутність на роботі через тимчасову непрацездатність або за інших поважних причин.

26. В разі виникнення надзвичайних ситуацій працівникам закладу діяти відповідно до плану дій у надзвичайних ситуаціях, Порядку організації освітнього процесу у період воєнного стану.

27. Заступнику директора з господарської роботи:

27.1. Забезпечити належну роботу укриття в основному та орендованому приміщеннях закладу.

27.2. Забезпечити організацію чергування техпрацівників на відповідному місці, відповідальність закріплених техпрацівників за збереження меблів, обладнання, стендів, зелених насаджень на території, за якою вони закріплені.

28. Працівникам закладу неухильно дотримуватись цього режиму.

29. Заступникам директора здійснювати постійний контроль за дотриманням режиму.

30. Хід дотримання режиму роботи школи перевіряти щомісячно. Інформацію щодо дотримання режиму роботи готує заступник директора з навчально-виховної роботи Пристайчук О.Є. Черговий адміністратор заповнює щоденну інформацію.

Директор

Наталія СОБЧУК

ГРАФІК РОБОТИ ДИРЕКТОРА
ГІМНАЗІЇ №1 ШЕПЕТІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
СОБЧУК Н.М.

Понеділок - четвер	08 ⁰⁰ год. до 16 ³⁰ год.
Обідня перерва	з 12 ⁰⁰ год. до 12 ³⁰ год.
Прийом громадян	Понеділок, четвер - з 15.00 до 16.30 У випадку негайної потреби батьків у зустрічі - уточнюємо з секретарем час. Діти приймаються щоденно, позачергово, за винятком годин уроків директора.

ГРАФІК РОБОТИ ЗАСТУПНИКІВ ДИРЕКТОРА
ГІМНАЗІЇ №1 ШЕПЕТІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Понеділок - п'ятниця		08 ⁰⁰ - 16 ³⁰ год.
Обідня перерва	Пристаичук О.Є.	з 12 ⁰⁰ год. до 12 ³⁰ год.
	Швед О.С.	з 13 ⁰⁰ год. до 13 ³⁰ год.
	Малярчук Н.М.	з 12 ³⁰ год. до 13 ⁰⁰ год.

ГРАФІК РОБОТИ ЗАСТУПНИКА ДИРЕКТОРА З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ,
СОЦІАЛЬНОГО ПЕДАГОГА, ІНЖЕНЕРА - ЕЛЕКТРОНІК
ГІМНАЗІЇ №1 ШЕПЕТІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ФЕЩИНОЇ С. В.

Понеділок - п'ятниця	Заступник директора з навчально-виховної роботи	08 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰ год.
Понеділок - п'ятниця	Соціальний педагог, інженер-електронік	13 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰

ГРАФІК РОБОТИ
ПЕДАГОГА-ОРГАНІЗАТОРА

Понеділок-п'ятниця	08 ⁰⁰ - 16. ³⁰ год.
Обідня перерва	12 ⁰⁰ -12 ³⁰

ГРАФІК РОБОТИ
ПРАКТИЧНОГО-ПСИХОЛОГА, СОЦІАЛЬНОГО ПЕДАГОГА
РАДЧЕНКО К.О.

Практичний психолог	Понеділок-п'ятниця	Обідня перерва 12.30-13.00	8.00-14.30	
Соціальний педагог			14.30-17.00	дистанційний формат роботи (відповідно до Положення про психологічну службу у системі освіти України від 22.05.18 №506)

ГРАФІК РОБОТИ
СЕКРЕТАРЯ

Понеділок-п'ятниця	08.30-17.00
Обідня перерва	12.30-11.30

ГРАФІК РОБОТИ
ЛАБОРАНТА, СЕКРЕТАРЯ

секретар	Понеділок-п'ятниця	8.30- 12.30
лаборант	Понеділок-п'ятниця	8.00-12.00

ГРАФІК РОБОТИ
ГОЛОВНОГО БУХГАЛТЕРА
ЗАБІТЧУК В.О.

Понеділок-п'ятниця	08. ⁰⁰ -16. ³⁰
Обідня перерва	11. ³⁰ -12. ⁰⁰

ГРАФІК РОБОТИ
БУХГАЛТЕРА
КУКІЛЬ С.

Понеділок-п'ятниця	11. ⁰⁰ -15. ⁰⁰
--------------------	--------------------------------------

ГРАФІК РОБОТИ
ЗАВІДУЮЧОЇ БІБЛІОТЕКОЮ
НІВЕРЧУК Т.П.

Понеділок-п'ятниця	08. ³⁰ -17. ⁰⁰
Обідня перерва	11. ³⁰ -12. ⁰⁰

ГРАФІК РОБОТИ
БІБЛІОТЕКАРЯ

Понеділок - П'ятниця	8.00-12.00
----------------------	------------

ГРАФІК РОБОТИ
СЕСТРИ МЕДИЧНОЇ
ЯВОРСЬКОЇ В.О.

Понеділок-п'ятниця	08.00-16. ³⁰
--------------------	-------------------------

**ГРАФІК ЧЕРГУВАННЯ АДМІНІСТРАЦІЇ
ГІМНАЗІЇ №1 ШЕПЕТІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

	Вул. Соборності,3	Вул. Вартових неба, 34
Понеділок	Пристайчук О.Є.	Фещина С.В.
Вівторок	Собчук Н.М.	Радченко К.О.
Середа	Фещина С.В.	Швед О.С.
Четвер	Малярчук Н.М.	Пристайчук О.Є.
П'ятниця	Швед О.С.	Малярчук Н.М.

Відповідальний Пристайчук О.Є., заступник директора з НВР

Циклограма діяльності

ГІМНАЗІЇ №1 ШЕПЕТІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Понеділок	Вівторок	Середа	Четвер	П'ятниця
ДЕНЬ управлінсько-педагогічних заходів, роботи з педкадрами, техперсоналом	ДЕНЬ мотивації та активної комунікації	ДЕНЬ аналізу управлінської інформації	ДЕНЬ самоосвіти й представлення школи в державних установах	ДЕНЬ моніторингу та планування
8.30-9.30 адміннарада 14.30 -16.00 - нарада при директорові з педагогами (1,3 понеділок місяця) - контроль за функціонуванням систем закладу, організацією медичного обслуговування, харчування	- відвідування уроків, консультування - співпраця з учнівським самоврядуванням, батьківською громадськістю 15.00 - 16.30 прийом громадян	- аналіз шкільної документації - підготовка проєктів - аналіз законодавчих актів, листів, рекомендацій МОН, облуо, управління освіти	- відвідування організацій, підприємств, підготовка листів, проєктних пропозицій про співпрацю - участь у сесіях міської ради, депутатських комісіях 15.00 - 16.30 прийом громадян	- моніторинг адміністративно-го сподарських питань, - безпеки освітнього середовища, - планування наступного тижня

Графік навчання для учнів 1-2-х,3-Б класів
Орендоване приміщення вул. Вартових неба, 34
Укриття розраховано на 300 чоловік

1 зміна
1-2 класи, 3-Б клас (150 учнів)

урок	час
1	08.30 - 09.10
2	09.25 – 10.05
3	10.30 – 11.10
4	11.35 – 12.15
5	12.40 – 13.20
6	13.35 – 14.15

ГПД (30 учнів)

Прийом учнів	Зміст роботи	Завершення роботи
12.00	Заняття за розкладом	18.00

Графік навчання в офлайн форматі для учнів 3А,В, 4-АБ,,В, 5-9-х класів
приміщення вул. Соборності,3
Укриття розраховано на 50 чоловік (вул. Соборності,3)
500 чоловік (вул. Соборності, 6а)

зміна	урок		
1	1	08.30	09.15
	2	09.25	10.10
	3	10.30	11.15
	4	11.35	12.20
	5	12.40	13.25
	6	13.35	14.20
	7	14.30	15.15
	8	15.25	16.10

**Розклад дзвінків
(офлайн формат)**

І зміна

1. Школа І ступеня (1-ші класи)

1 урок – 08.30 – 09.05 перерва 20 хвилин;
2 урок – 09.25 – 10.00 перерва 30 хвилин;
3 урок – 10.30 – 11.05 перерва 30 хвилин;
4 урок – 11.35 – 12.10 перерва 30 хвилин;
5 урок – 12.40 – 13.15

2. Школа І ступеня (2-4 класи)

1 урок – 08.30 – 09.10 перерва 15 хвилин;
2 урок – 09.25 – 10.05 перерва 25 хвилин;
3 урок – 10.30 – 11.10 перерва 25 хвилин;
4 урок – 11.35 – 12.15 перерва 25 хвилин;
5 урок – 12.40 - 13.20

3. Школа ІІ ступеня (5-9 класи)

1 урок. 08.30 – 09.15 перерва 10 хвилин;
2 урок. 09.25 - 10.10 перерва 20 хвилин;
3 урок. 10.30 - 11.15 перерва 20 хвилин;
4 урок. 11.35 – 12.20 перерва 20 хвилин;
5 урок. 12.40 - 13.25 перерва 10 хвилин;
6 урок. 13.35 - 14.20 перерва 10 хвилин;
7 урок. 14.30 - 15.15 перерва 10 хвилин;
8 урок 15.25- 16.10

Відповідальний Пристайчук О.Є., заступник директора з НВР

**Закріплення чергових для супроводу учнів у сховище
під час повітряної тривоги**

№ з/п	клас	Закріплений працівник
1	1-А, 1-Б, 1-В	Класний керівник, вчителі-предметники, сестра медична, техпрацівник №3 (Замлинна М.)
2	2-А, 2-Б, 2-В	Класний керівник, вчителі-предметники техпрацівник №2 (Михальчук Н.)
3	3-Б	Волова І.І., класний керівник
4	ГПД	вихователь ГПД
5	Оповіщення Зберігання ключів від укриття на вахті Відчинення, зачинення укриття	Техпрацівник №1, черговий на вахті (Мушинська О.)

Додаток 7

до Режиму роботи школи

РЕЖИМ ХАРЧУВАННЯ

Режим харчування (початкова школа)

09.05 – 09.25 харчування 1-х класів

10.05 - 10.30 харчування 2-х класів

11.10 – 11.35 харчування 3-Б класу

Режим харчування (основна школа)

09.10 – 09.25 харчування 3-А,В, 4-А класів

10.05 – 10.30 харчування 4Б,В, 5 –А,Б,В класів

11.15 – 11.35 харчування 6 клас

12.20 – 12.40 харчування 7-9 класів

13.25 - 15.30 працює буфет

Відповідальний Пристайчук О.Є., заступник директора

Закріплення учнів за кабінетами

№	Кабінет	№	Вчитель, відповідальний за кабінет	Клас
1	Кабінет безпеки	2	Голенко Н.О.	8-Б
2	Тренінговий кабінет безпеки	1	Радченко К.О.	
3	Образотворчого мистецтва	3	Лясковська Н.С.	8-А
4	Початкових класів	4	Дячук О.О.	3-А
5	Початкових класів	5	Усач М.М.	4-Б
6	Початкових класів	6	Каялайнєн О.В	4-В
7	Української мови	22	Васик М.В.	6-Б
8	Української літератури	23	Федорчук О.І	6-А
9	Зарубіжної літератури	24	Орленко О.А.	7-Б
10	Історії	25	Гасюк Л.В.	5-Б
11	Англійської мови	26	Закревська О.Ю.	7-А
12	Початкових класів	27	Толстюк Л.В.	3-В
13	Початкових класів	29	Охрімець З.П.	4-А
14	Іноземної мови	30	Яцюк Ю.В	
15	Іноземної мови	31	Собчук І.М.	9-Б
16	Математика	32	Лебідь В.Р. Давидова Л.В.	9-Б
17	Інформатики	33	Рибій І.В.	
18	Математики	34	Власюк Ю.В.	5-А
19	Біології	35	Дечковська О.В.	7-В
20	Інформатики	36	Ковальчук П.М.	8-В
21	Фізики	37	Хаврун Г.Б.	9-А
22	Хімія	38	Сорочинська Т.М.	5-В
23	Географії	39	Кузьменко О.В.	9-В
24	Спортивний зал		Шуляков О.Ю.	
25	Майстерня(дівчата)		Давидова Л.В.	
26	Майстерня (хлопці)		Дмитрук В.М.	

Закріплення учнів 1-2-х, 3-Б класів
за кабінетами

Орендоване приміщення вул. Вартових неба, 34

№	Кабінет	№	Вчитель, відповідальний за кабінет	Клас
1	Початкових класів	1	Грачова О.В.	1-В
2	Інформатики	2	Перерва Д.І.	
3	Початкових класів	4	Асєєва В.О.	2-А
4	Початкових класів	5	Костюк Т.В.	2-Б
5	Початкових класів	6	Тимощук Л.В.	2-В
6	Початкових класів	7	Терепа Л.М.	1-А
7	Початкових класів	8	Якимчук Н.А..	1-Б
8	Початкових класів	9	Волова І.І.	3-Б