



Котівський заклад загальної середньої освіти
I - II ступенів імені Михайла Логина
Яворівської міської ради Львівської області

НАКАЗ

31.08.2023

с. Коти

№36

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

На виконання Кодексу законів про працю України, наказу Міністерства освіти України від 20.12.1993 № 455 «Про Типові правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників навчально-виховних закладів системи Міністерства освіти України», Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 2 червня 1994 року за №121/330 (із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки №73 від 10.04.2000

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для колективу закладу та ввести їх у дію 1 вересня 2023 року.
2. Встановити такий час початку робочого дня:
 - для адміністрації, технічного персоналу та чергових учителів 8.00;
 - для педагогічних працівників за 15 хв. до початку уроку;
 - для сторожа з 23.00 до 06.00;
3. Встановити такий час завершення робочого часу:
 - для технічного персоналу о 17.00 - 1 год обідньої перерви;
 - для адміністрації о 16.00;
 - для педагогічних працівників, після завершення останнього уроку чи виховного заходу;
для чергового вчителя о 16 годині.
4. Встановити, у канікулярний період, для адміністрації закладу освіти та педколективу нормований робочий день (відповідно до тижневого навантаження). Допускається відпрацювання робочого часу відповідно до тижневого навантаження у різний час, день тижня із погодженням графіку із адміністрацією закладу та написанням заяви.
5. Встановити чергових адміністраторів за днями тижня:
директор – понеділок

соціальний педагог – вівторок
заступник директора – середа
педагог - організатор – четвер
практичний психолог – п'ятниця.

6. Встановити такі методичні дні для адміністративних працівників:

-директор ЗЗСО – четвер;

--заступник директора школи з навчально-виховної роботи-вівторок;;

-педагог-організатора-вівторок;

-бібліотекар-четвер.

-практичний психолог-четвер.

7. Під час перерв для учнів 1-4-х класів за можливості проводити прогулянки, ігри на свіжому повітрі, розваги тощо.

8. Індивідуальну роботу з учнями, діяльність гуртків, години класного керівника проводити за окремим розкладом.

9. Вся робота школи повинна закінчуватися не пізніше 22.00 години вечора.

10.3 метою забезпечення дисципліни і порядку в школі, дотримання школярами учнівських правил для учнів встановити чергування учнів по школі та по класах згідно графіка.

10.1. Завести журнал чергування, забезпечити його щоденне ведення черговим вчителем та щотижневий підсумок.

10.2. Класним керівникам 1 – 9-х класів, заступнику директора школи з навчально – виховної роботи Лагно Т.І. забезпечити строгий облік відвідування учнями школи, звільняти їх від навчання тільки з поважних причин при наявності письмової заяви батьків.

11.. Чергові вчителі у визначені дні несуть повну відповідальність за дотриманням учнями дисципліни, правил санітарії та гігієни, техніки безпеки на перервах у приміщеннях школи і на шкільному подвір'ї. (Додаток 2)

11.1. Зобов'язати чергового вчителя кожної перерви здійснювати обхід класів з метою контролю за дотриманням дисципліни, санітарно-гігієнічного режиму.

11.2. Робочий час чергового вчителя розпочинати за 20 хв. до початку першого уроку і закінчувати після занять через 20 хв.

12. Кожному працівникові школи:

12.1. Дотримуватись дисципліни праці, не допускати запізнення на роботу без поважних причин.

12.2. Вважати самовільну заміну уроків недопустимою.

12.3 У випадку необхідності заміни уроків через хворобу, інших поважних причин вчитель зобов'язаний повідомити дирекцію попередньо.

12.4. У випадку відсутності на роботі вчителя, техпрацівника документом, що підтверджує поважні причини, може бути тільки лікарняний листок (довідка від лікаря), наказ відділу освіти про відрядження.

12.5. До порушників трудової дисципліни застосовувати заходи адміністративного впливу, передбачені кодексом Закону України про працю.

12.6. Встановити порядок, згідно якого класні керівники, вчителі початкових класів повинні витратити на організацію виховної роботи з учнями 3 – 5 год.

на тиждень, в тому числі на щотижневе проведення години класного керівника відповідно до нормативних документів.

12.7.Класні керівники, вчителі початкових класів несуть повну відповідальність за стан дисципліни і порядку в класі, збереження учнями шкільних підручників, шкільного майна, дотримання санітарно-гігієнічних вимог в класному приміщенні.

12.8.Відповідальність за збереження життя та здоров'я дітей під час уроку, гурткових, факультативних, індивідуально-групових занять несе вчитель- предметник /керівник гуртка, який проводить урок/заняття(згідно розкладу уроків, розкладу проведення індивідуальних та додаткових занять, факультативів, гуртків, наказів відділу освіти / школи про заміну відсутніх вчителів).

12.9.Строго заборонити вчителям виганяти учнів з уроків, відволікати їх під час занять для виконання інших доручень, відпускати без поважних причин додому.

12.10.Чергові техпрацівники у визначені дні несуть повну відповідальність за дотриманням учнями дисципліни, правил санітарії та гігієни, техніки безпеки на шкільних коридорах, в інших службових приміщеннях школи(окрім навчальних кабінетів та навчальних приміщень), на шкільному подвір'ї під час проведення уроків /занять.

13.Вважати основною вимогою до всіх працівників закладу розпочинати та закінчувати робочий день із ознайомлення з оголошеннями у групі закладу та на стенді оголошень, електронній пошті школи.

14.Для працівників закладу освіти встановлюється 5-денний робочий тиждень. Перерви визначаються у відповідності з розкладом занять.

15.Працівникам закладу:

15.1. Виконання правил внутрішнього трудового розпорядку вважати обов'язковими для всіх педагогічних та технічних працівників

Постійно

15.2. Дотримуватися правил охорони праці, безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, протиепідемічних заходів та евакуаційних заходів

Постійно

15.3. Неухильно виконувати рішення наказів, розпоряджень.

Постійно

15.4. Вчителям, які проводять останні уроки супроводжувати учнів до класного керівника чи виходу із закладу.

Постійно

15.5. Повідомляти директора про свою відсутність на робочому місці у зв'язку з перебуванням на лікарняному чи поважній причині.

Не менше ніж за годину

15.6. Дотримуватися Алгоритму дій при сигналі «Повітряна тривога» чи іншому оповіщенні про небезпеку та переходити в найпростіше укриття.

При сигналі

16.Заборонити працівникам закладу:

- 16.1. З'являтися в закладі освіти в нетверезому стані.
- 16.2. Проводити навчальні заняття, які створюють загрозу життю і здоров'ю учнів та педагогів.
- 16.3. Залишатися у приміщенні закладу під час сигналу повітряної тривоги.
17. При систематичному невиконанні працівником, без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку застосовувати до нього заходи дисциплінарного стягнення.
18. Контроль за виконання наказу залишаю за собою.

Директор



Наталія БУГІЙЧИК

З наказом ознайомлені:

31.08.2023

Тетяна ЛАГНО

31.08.2023

Ярослава ЗІНЬКО

31.08.2023

Любов КІСІЛЬ

31.08.2023

Галина ЗАНЬКО

31.08.2023

Ірина КОНОВАЛ

31.08.2023

Марія КІТ

31.08.2023

Наталія КВАС

31.08.2023

Надія ТІСТЕЧОК

31.08.2023

Марія РОМАНИШИН

31.08.2023

Тетяна ВАСЮТА

31.08.2023

Галина СТЕЦЬКІВ

Тетяна ПЕЛИНЬО

31.08.2023

Наталія БУЧКО

31.08.2023

Степан ПЕЛИНЬО

31.08.2023

Андрій БОДНАР

31.08.2023

Уляна БУГІЙЧИК

31.08.2023

Наталія БОРОВА

31.08.2023

Віра ВАХУЛА

31.08.2023

Марія ЛЕСЯК

31.08.2023

Наталія ГІЩАК

31.08.2023

Додаток
до наказу №36
від 31.08.2023

Дні тижня	Відповідальні	ЧЕРГОВІ ВЧИТЕЛІ		
		подвір'я	коридор	Їдальня та малий коридор
Понеділок	Бугійчик Н.І.	Кіт М.М.	Занько Г.П.	Васюта Т.В
Вівторок	Лесяк М.В.	Пелиньо С.Ф.	Кісіль Л.Ф.	Зінько Я.М.
Середа	Лагно Т.І.	Бугійчик У.І.	Стецьків Г.М.	Бучко Н.В.
Четвер	Вахула В.І	Борова Н.М.	Боднар А.В.	Пелиньо Т.І.
П'ятниця	Коновал І.В.	Квас Н.М.	Тістечок Н.Б.	Романишин М.Я