



**Шклівський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів
імені Мар'яна Корчака
Новояворівської міської ради**

НАКАЗ

30.08. 2022

сmt Шкло

№

**Про затвердження правил внутрішкільного
розпорядку та режиму роботи
Шклівського ЗЗСО І-ІІІ ступенів
ім. М. Корчака на 2022-2023 навчальний рік**

Відповідно до Закону України “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту”, Закону України від 15 березня 2022 року №2126-ІХ “Про внесення змін до деяких законів України щодо державних гарантій в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану”, наказу Міністерства освіти і науки України від 29 березня 2022 року “Про деякі питання організації здобуття загальної середньої освіти та освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні”, постанови КМУ від 24 червня 2022 року № 711 “Про початок навчального року під час дії правового режиму воєнного стану в Україні”, згідно з рішенням педагогічної ради від 30 серпня 2022 р. протокол №1, за погодженням Ради трудового колективу закладу, виходячи з умов роботи навчального закладу

НАКАЗУЮ :

1. Затвердити такий внутрішкільний розпорядок на 2022 –2023 навчальний рік і вважати його виконання обов’язковим усіма працівниками закладу:

1.1. Затвердити структуру навчального року:

I семестр – 01.09.2022 -30.12.2022

II семестр – 23.01.2022 – 09.06.2023

Канікули:

Осінні - 24.10 2022 – 30.10.2022

Зимові – 31.12.2022 – 22.01.2023

Весняні – 27.03.2023 – 02.04.2023

Великодні 14.04 -17.04. 2023

1.2.Навчання проводити за 5-ти денним робочим тижнем для учнів 1-11 класів.

1.3.У зв'язку із відсутністю укриття у закладі навчання проводити в одну зміну:

- 1 класи – змішана форма навчання (очні уроки проводити у підвальному приміщенні церкви св. Миколая смт.Шкло, дистанційні- шляхом організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання.(З використанням сервісів: Google MEET, Google Classroom, матеріалів Всеукраїнської школи онлайн, застосунків Viber, Messenger для дзвінків і обміну повідомленнями).

- 2-11 класи – шляхом організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання.(З використанням сервісів: Google MEET, Google Classroom, матеріалів Всеукраїнської школи онлайн, застосунків Viber, Messenger для дзвінків і обміну повідомленнями).

1.4.Початок занять :**8.30**

1.5.Затвердити наступний розклад дзвінків для 5-11 класів:



№	Тривалість уроку	Перерва
1.	8.30 - 9.15	10 хв
2	9.25 -10.10	20 хв
3	10.30 – 11.15	20 хв
4	11.35 -12.20	10 хв
5	12.30 – 13.15	10 хв
6	13.25 - 14.10	5 хв
7	14.15 -15.00	

1.6.Затвердити для учнів початкової школи наступний розклад дзвінків:

Клас	урок	Тривалість уроку	Форма навчання	Перерва
1 –В клас	1	8.30 - 9.05	очна	10 хв.
	2	9.15 – 9.50	очна	10 хв.
	3	10.00 – 10.35	очна	1 год.
	4	11.35 – 12.10	дистанційна	10 хв.
	5	12.20 -12.55	дистанційна	
1-Б клас	1	8.30-9.05	очна	10 хв.
	2	9.15 – 9.50	очна	1 год.
	3	10.50 – 11.25	дистанційна	10 хв.
	4	11.35 – 12.10	дистанційна	10 хв.
	5	12.20 – 12.55	дистанційна	
1-А клас	1	8.30-9.05	очна	10 хв.

	2	9.15 – 9.50	очна	3 год.20 хв.
	3	13.10 – 13.45	дистанційна	10 хв.
	4	13.55 – 14.30	дистанційна	10 хв.
	5	14.40 – 15.15	дистанційна	
2 клас	1	8.30 – 9.10	дистанційна	15 хв.
	2	9.25 – 10.05	дистанційна	20 хв.
	3	10.25 – 11.05	дистанційна	20 хв.
	4	11.25 – 12.05	дистанційна	10 хв.
	5	12.15 – 12.55	дистанційна	10 хв.
	6	13.05 – 13.45	дистанційна	
3 клас	1	8.30 – 9.10	дистанційна	15 хв.
	2	9.25 – 10.05	дистанційна	20 хв.
	3	10.25 – 11.05	дистанційна	20 хв.
	4	11.25 – 12.05	дистанційна	10 хв.
	5	12.15 – 12.55	дистанційна	10 хв..
	6	13.05 – 13.45	дистанційна	
4 клас	1	8.30 – 9.10	дистанційна	15 хв.
	2	9.25 – 10.05	дистанційна	20 хв.
	3	10.25 – 11.05	дистанційна	20 хв.
	4	11.25 – 12.05	дистанційна	10 хв.
	5	12.15 – 12.55	дистанційна	10 хв..
	6	13.05 – 13.45	дистанційна	

1.7. Тривалість уроку становить:

1 клас -35 хв

2-4 класи – по 40 хв.

5-11 класи – по 45 хв.

1.8. Затвердити розклад уроків для 1-11 класів. (Додаток 1).

Граничне навантаження в межах навчального плану. Нульових уроків немає.

1.9. У 5-11 класах після 1-годинної перерви проводити факультативні заняття і окремі уроки шкільного компонента за згодою батьків та учнів.

1.10. Своєчасно робити записи у класних журналах про проведені уроки відповідно Інструкції з ведення журналів.

1.10. Укомплектувати класи з такою кількістю учнів:

2-А клас – 25

5- А клас –28

8-А клас - 22

2-Б клас - 30

5-Б клас - 28

8-Б клас -19

2-В клас – 28

5-В клас - 28

8-Б клас - 24

3-А клас – 25

6-А клас -21

9-А клас - 31

3-Б клас – 28

6-Б клас - 24

9-Б клас - 32

3-В клас – 29

6-В клас - 29

10-А клас -21

4-А клас – 29

4-Б клас - 28

4-В клас - 24

7-А клас - 24

7-Б клас - 30

7-В клас - 29

10-Б клас -21

11-А клас -19

11-Б клас –24

Площа класних кімнат:

№	Назва приміщення	Площа кв.м	Класний керівник
1	2 –А клас	33	Падура Л.М.
2	2- Б клас	48	Семусь Л.В.
3	2-В клас	48	Пастернак О.М.
4	3-А клас	33	Доброжанська Л.В.
5	3-Б клас	48	Грабовська М.В.
6	3-В клас	33	Баран О.М.
7	4-А клас	48	Мануляк Т.А.
8	4-Б клас	48	Савчк М.В.
9	4-В клас	30	Грабовська М.В.
10	5-А клас	66	Грет Л.П.
11	5-Б клас	48	Фітель Н.І.
12	5-В клас	48	Лаба Г.І.
13	6-А клас	36	Никиль Б.М.
14	6-Б клас	48	Капінас Н.Я.
15	6-В клас	48	Козак М.І.
16	7-А клас	48	Шавало О.Д.
17	7-Б клас	48	Гонтарик О.В.
18	7-В клас	48	Цікалишин Л.М.
19	8-А клас	46	Брода І.Г.
20	8-Б клас	48	Мельник Л.С.
21	8-В клас	48	Верхола Н.П.
22	9-А клас	52	Сенюта Я.І.
23	9-А клас	48	Скобало В.В.
24	10-А клас	48	Прус Р.С.
25	10-Б клас	52	Пастернак Д.І.
26	11-А клас	48	Шавало О.Б.
27	11-Б клас	48	Нижанківська М.Р.
28	11-В клас	48	Мисько А.Р.
29	Кабінет інформатики № 1	66	Чікель Г.С.
30	Кабінет інформатики	66	Прус Р.С.
31	№1	66	Никиль У.Є.

	Кабінет обслуговуючої праці		
32	Майстерня по дереву	54	Лещик В.Р
33	Майстерня по металу	54	Лещик В.Р.
34	Кабінет захисту Вітчизни	50,4	Лещик В.Р.

2. Затвердити наступні графіки роботи:

2.1. Для заступника директора з навчально-виховної роботи Дацко Л.В.(обідня перерва з 12.00-13.00):

Понеділок – 8.00 – 17.00

Вівторок - 8.00 – 17.00

Середа - 8.00 - 17.00

Четвер - 8.00 - 17.00

П'ятниця - 8.00 - 17.00

2.2. Для заступника директора з навчально-виховної роботи Коваль Н.В.(обідня перерва з 12.00-13.00):

Понеділок – 8.00 – 17.00

Вівторок - 8.00 – 17.00

Середа - 8.00 - 17.00

Четвер - 8.00 - 17.00

П'ятниця - 8.00 - 17.00

2.3. Для заступника директора з навчально-виховної роботи Андрощук У.В.(обідня перерва з 12.00-13.00):

Понеділок – 8.00 – 17.00

Вівторок - 8.00 – 17.00

Середа - 8.00 - 17.00

Четвер - 8.00 - 17.00

П'ятниця - 8.00 - 17.00

2.4. Для заступника директора з господарської роботи Курчика І.І.(обідня перерва з 12.00-13.00).

Понеділок – 8.00 – 17.00

Вівторок - 8.00 – 17.00

Середа - 8.00 - 17.00

Четвер - 8.00 - 17.00

П'ятниця - 8.00 - 17.00

2.5 Для секретаря-діловода закладу Максимішин Д.П.(обідня перерва з 12.00-13.00):

Понеділок – 8.00 – 17.00
Вівторок - 8.00 – 17.00
Середа - 8.00 - 17.00
Четвер - 8.00 - 17.00
П'ятниця - 8.00 - 17.00

2.6.Для соціального педагога Кучик І.В.(обідня перерва з 12.00-13.00):

Понеділок – 8.00 – 17.00
Вівторок - 8.00 – 17.00
Середа - 8.00 - 17.00
Четвер - 8.00 - 17.00
П'ятниця - 8.00 - 17.00

2.7.Для практичного психолога Сенюти М.М.(обідня перерва з 12.00-13.00):

Понеділок – 8.00 – 17.00
Вівторок - 8.00 – 17.00
Середа - 8.00 - 17.00
Четвер - 8.00 - 17.00
П'ятниця - 8.00 - 17.00

2.8.Для педагога-організатора, Лозинської Н.С..(обідня перерва з 12.00-13.00):

Понеділок – 8.00 – 17.00
Вівторок - 8.00 – 17.00
Середа - 8.00 - 17.00
Четвер - 8.00 - 17.00
П'ятниця - 8.00 - 17.00

2.9.Для обслуговуючого персоналу (обідня перерва з 12.00-13.00):

Понеділок – 8.00 – 17.00
Вівторок - 8.00 – 17.00
Середа - 8.00 - 17.00
Четвер - 8.00 - 17.00
П'ятниця - 8.00 - 17.00

2.10.Для медичної сестри Матвіїв Л.І.(обідня перерва з 12.00-13.00):

Понеділок – 8.00 – 17.00
Вівторок - 8.00 – 17.00
Середа - 8.00 - 17.00
Четвер - 8.00 - 17.00
П'ятниця - 8.00 - 17.00

2.11.Затвердити графік чергування адміністрації ЗЗСО (додаток 2).

3.Встановити такі методичні дні для адміністративних працівників:

-директор ЗЗСО – четвер;

-заступники директора школи з навчально –виховної роботи -вівторок;

середа;

-педагог –організатор –вівторок;

-практичний психолог – четвер;

-соціальний педагог – четвер.

4.Діяльність гуртків проводити відповідно до окремого розкладу. У зв'язку із організацією освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання для здобувачів освіти 5-11 класів у разі потреби дозволити проводити гурткові заняття у приміщенні церкви св.Миколая смт.Шкло. (додаток 3)

5. Вся робота закладу повинна закінчуватися не пізніше 18.00. години вечора.

6.Під час змішаного навчання:

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

6.2. З метою забезпечення дисципліни і порядку у закладі, дотримання школярами учнівських правил встановити чергування здобувачів освіти по школі та по класах згідно з графіком (у разі переведу на очну чи змішану форму навчання здобувачів освіти закладу).

6.3. Андрощук У.В., заступнику директора з виховної роботи завести журнал чергування, забезпечити його щоденне ведення черговим вчителем та щотижневий підсумок поміщати на інформаційному стенді закладу (у разі переведу на очну чи змішану форму навчання).

6.4. Класним керівникам 1 –11-х класів, заступнику директора закладу з виховної роботи Андрощук У.В. забезпечити строгий облік відвідування учнями закладу.У випадку, коли здобувач освіти протягом 10 днів не відвідував заклад без поважних причин – повідомляти адміністрацію закладу.

6.5.Класні керівники 1-их класів несуть повну відповідальність за дотриманням учнями дисципліни, правил санітарії та гігієни, техніки безпеки на перервах у приміщенні церкви св.Миколая і на церковному подвір'ї. Чергові вчителі у визначені дні несуть повну відповідальність за дотриманням учнями дисципліни, правил санітарії та гігієни, техніки безпеки на перервах у приміщеннях закладу і на шкільному подвір'ї (у разі переведення на очну чи змішану форму навчання).

6.6. Зобов'язати чергового вчителя кожної перерви здійснювати обхід класів з метою контролю за дотриманням дисципліни, санітарно –гігієнічного режиму (у разі переведення на очну чи змішану форму навчання).

6.7. Робочий час чергового вчителя розпочинати за 15 хв. до початку першого уроку і закінчувати після занять через 15 хв (у разі переведення на очну чи змішану форму навчання).

6.8. Відповідальність за збереження життя та здоров'я дітей під час уроку, гурткових, факультативних, індивідуально –групових занять несе вчитель – предметник, керівник гуртка, який проводить урок чи заняття (згідно з розкладом уроків, розкладу проведення факультативів, гуртків, наказів ЗЗСО про заміну відсутніх вчителів).

6.9. Строго заборонити вчителям виганяти учнів з уроків, відволікати їх під час занять для виконання інших доручень, відпускати без поважних причин додому (у разі переведення на очнуч чи змішану форму навчання).

6.10. Своєчасно інформувати випускників 11 класу та їх батьків про терміни реєстрації на НМТ.

7. Кожному працівникові закладу:

7.1. Самостійно визначати своє робоче місце (в умовах організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання).

7.2. Дотримуватись дисципліни праці, не допускати запізнення на роботу без поважних причин (у разі переведення на очну чи змішану форму навчання).

7.3. Вважати самовільну заміну уроків недопустимою.

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

7.5. 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.

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

8. Встановити порядок, згідно з яким 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.

9. Під час організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання класні керівники несуть відповідальність за дотримання здобувачами освіти правил дистанційного навчання, за дотримання санітарно-гігієнічних норм під час дистанційного навчання. 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 (під час переведення на очну чи змішану форму навчання).

10. Час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул, що не співпадають з черговою відпусткою, є робочим часом педагогічних працівників. У цей період вони залучаються керівником закладу до педагогічної і організаційної роботи в межах часу, що не перевищує їх навчального навантаження до початку канікул.

11. Технічному персоналу закладу:

11.1. Прибирання навчальних кабінетів, закріплених ділянок двору та приміщень закладу проводити щоденно, генеральне прибирання – щомісяця (під час очного чи змішаного навчання).

12. Сторонні особи не допускаються у приміщення закладу.

13.Заступникам директора з навчально-виховної роботи Дацко Л.В.та Коваль Н.В. здійснювати контроль за правильністю організації освітнього процесу та режиму роботи учасників освітнього процесу закладу.

15. Відповідальному за ведення сайту закладу, Серафим Л.Г., розмістити даний наказ на офіційному веб-сайті закладу.

16.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Ольга ДУБИК

Виконавець: Дубик О.В. тел: 505-32

З наказом ознайомлені на засіданні педагогічної ради 30.08.2022

Додаток 2
до наказу по школі
від 30.08.2022 №

ГРАФІК

чергування адміністрації Шклівського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів імені Мар'яна Корчака у I семестрі 2022/2023 навчального року

№ з/п	П.І.Б.	Посада	День тижня	Час чергування
1.	Шот М.М. Курчик М.М.	Заступник директора школи	понеділок	8.00 – 18.00

		з навчально-виховної роботи		
2.	Дубик О.В.	Директор школи	вівторок	8.00 – 18.00
3.	Коваль Н.В. Сенюта М.М.	Заступник директора з навчально- виховної роботи	середа	8.00 – 18.00
4.	Андрощук У.В.	Заступник директора з навчально- виховної роботи	четвер	8.00 – 18.00
5.	Лозинська Н.С.	Педагог- організатор	п'ятниця	8.00-18.00