



ФАСТІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
Київської області  
ФАСТІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ № 5

НАКАЗ

30.08.2024 р.

№ 11-ар

**Про затвердження правил  
внутрішнього трудового розпорядку  
для учасників освітнього процесу**

На підставі рішення педагогічної ради Фастівського ліцею № 5 від 30.08.2024 року «Про затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку для учасників освітнього процесу»

**НАКАЗУЮ:**

1. Увести в дію з 2 вересня 2024 року на 2024/2025 навчальний рік Правила внутрішнього трудового розпорядку для учасників освітнього процесу та вважати їх виконання обов'язковим для всіх педагогічних, допоміжних та технічних працівників закладу.
2. Встановити такий час початку робочого дня для нижчезазначених категорій працівників школи
  - 2.1 Початок робочого дня техпрацівника з 7 ранку. Техпрацівники приймають приміщення школи, їдальні, майстерні, складські приміщення і на протязі дня здійснюють прибирання молодших класів, коридорів школи 1 та 2 поверхів, адміністративних кабінетів, майстерні, їдальні, спортивного залу.
  - 2.2. Час початку робочого дня вчителя за 10 хвилин до початку його першого уроку. Чергування вчителів починається за 15 хвилин до початку занять і закінчується, коли останній учень вийде з приміщення школи.
3. Вхід учнів до приміщення школи до 7.50. Початок занять о 8.00 годині, згідно розкладу дзвінків:

1. 8.00 - 8.45	1.14.00 - 14.45
2. 8.50 - 9.35	2.14.55 - 15.40
3. 9.40 - 10.25	3.15.45 - 16.30
4. 10.35 - 11.20	4.16.35 - 17.20
5. 11.25 - 12.10	5.17.25 - 18.10
6. 12.15 - 13.00	6.18.15 - 19.00
7. 13.05 - 13.50	7.19.05 - 19.50

4. При проведенні уроків, позашкільних заходів вчителі закладу освіти бездоганно виконують вимоги з техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, забезпечують безпечні та здорові умови навчання.
5. Урок починається і закінчується по дзвінку, порушення категорично забороняється. По закінченню уроку вчитель та учні виходять з кабінету. Під час перерви чергові вчителі забезпечують: чергування учнів чергового класу по закладу освіти, дисципліну учнів, провітрювання класних кімнат.
6. Класні керівники, класоводи супроводжують дітей в їдальню, контролюють поведінку дітей в їдальні і в разі порушення режиму харчування, інформують про це чергового

адміністратора. Класні керівники та класоводи забезпечують порядок під час виходу учнів на подвір'я закладу освіти у зимовий період. Харчування вчителів у їдальні законодавством України не передбачено.

7. Зобов'язати вчителів закладу освіти подавати відомості загальношкільного обліку відвідування, запізнень на уроки.
8. Вважати обов'язковою реєстрацію у книзі відпрацювання робочого часу фактичного початку й закінчення роботи педагогічних працівників під час канікул 2023/2024 навчального року.
9. Чергові вчителі, класні керівники контролюють санітарний стан навчальних кабінетів.
10. У передсвяткові та останні дні чверті заклад працює за окремим розкладом дзвінків:

I зміна	II зміна
1. 8.00 – 8.30	1. 12.15 – 12.45
2. 8.35 – 9.05	2. 12.55 – 13.25
3. 9.10 – 9.40	3. 13.30 - 14.00
4. 9.50– 10.20	4. 14.05 - 14.35
5.10.25 – 10.55	5. 14.40 – 15.10
6.11.00 – 11.30	6. 15.15 – 15.45
7.11.35 – 12.05	

про що класні керівники та класоводи заздалегідь попереджають учнів та їх батьків і проводять відповідний інструктаж з безпеки життєдіяльності.

11. В разі хвороби або відсутності вчителів з поважних причин, завуч здійснює та контролює заміну уроків. Категорично забороняється проводити заміну уроків за домовленістю між вчителями без дозволу адміністрації закладу освіти.
12. Вихід вчителя, вихователя або будь-якого співробітника закладу освіти після хвороби на роботу можливий тільки лише за наявності лікарняного листа або відповідного документа, що пояснюють причину відсутності його на роботі.
13. Учням ліцею обов'язково дотримуватись правил поведінки та внутрішнього розпорядку. Категорично забороняється відпускати та виганяти вчителями-предметниками учнів з уроків з будь-яких причин. В разі необхідності, питання звільнення учня від навчання вирішує медичний працівник або черговий адміністратор.
14. Позакласні заходи проводяться за планом, затвердженим адміністрацією закладу або згідно затвердженого розкладу.
15. Робота факультативів, гуртків, кабінету інформатики, майстерні допускається лише за розкладом, затвердженим директором ліцею.
16. Сторонні особи не допускаються на уроки без дозволу адміністрації закладу освіти та погодження вчителя.
17. Навчальна діяльність закінчується дзвоником з останнього уроку (по кожній зміні), перебування учнів у закладі освіти дозволяється в разі потреби до 20.00.
18. Ліцей закінчує працювати о 20.00, сторож приймає приміщення освітнього закладу, майстерні, їдальні, складські приміщення і несе повну матеріальну відповідальність за збереження закладу освіти та її майна.
19. Недопустимо проводити в стінах освітнього закладу будь-які торгівельні операції.
20. Категорично забороняється в закладі освіти палити, розпивати спиртні напої.
21. Вважати обов'язковим оприходування протягом 3 днів усіх фінансових та господарських надходжень, у тому числі й придбання за рахунок батьківських та спонсорських коштів.
22. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор ліцею

З наказом ознайомлені:



Мирослава МУЛЯР