

НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС
"Інженерно-економічна школа – Львівський економічний ліцей"
НАКАЗ
м.Львів

29 серпня 2023 року

№ 224-о

**Про затвердження правил внутрішнього розпорядку,
структури та режиму роботи НВК «ШЕЛ» на 2023/2024 н.р.**

Відповідно до статей 10 та 16 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про освіту», Закону України «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 року, постанови КМУ від 24 червня 2022 року № 711 «Про початок навчального року під час дії правового режиму воєнного стану в Україні», наказу МОН України «Про деякі питання здобуття загальної середньої освіти та освітнього процесу в умовах воєнного стану», Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою КМУ від 27.08.2010 № 778, враховуючи лист-роз'яснення МОН України від 16.08.2023 року № 1/12186-23 «Про організацію 2023/2024 навчального року в закладах загальної середньої освіти», інструктивно-методичних рекомендацій щодо організації освітнього процесу та викладання навчальних предметів у закладах ЗЗСО у 2023/2024 навчальному році, положень санітарного регламенту для ЗЗСО, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 25.09.2020 року № 2205, на підставі протоколу № 1 засідання педагогічної ради НВК «ШЕЛ» від 29 серпня 2023 року, Правил внутрішкільного розпорядку для працівників загальноосвітніх шкіл системи освіти України, Правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників НВК «ШЕЛ», затверджених на засіданні педагогічної ради 30.08.2022 року, за погодженням профспілкового комітету НВК «ШЕЛ», з метою організованого початку й завершення 2023/2024 навчального року, ефективної організації освітнього процесу протягом навчального року,

НАКАЗУЮ:

1. Увести в дію з 01 вересня 2023 року Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників НВК «ШЕЛ» та вважати їх виконання обов'язковим для всіх працівників освітнього закладу.
2. Затвердити наступний внутрішній розпорядок і вважати його виконання обов'язковим усіма працівниками НВК «ШЕЛ» відповідно до умов роботи освітнього закладу на 2023/2024 н.р.
3. Встановити:
 - 3.1. очний формат навчання для всіх учасників освітнього процесу;
 - 3.2. п'ятиденний навчальний тиждень в одну зміну;
 - 3.3. початок навчальних занять о 8 год. 30 хв.;
 - 3.4. тривалість уроків 45 хв. для учнів 5-21 навчальних груп;
 - 3.5. прогулянки щодня;
 - 3.6. початок робочого дня:
 - 3.6.1. з 08 год. 00 хв. – для адміністрації, чергових вчителів та технічного персоналу;
 - 3.6.2. з 08 год. 15 хв. – для педагогічних працівників, що мають перші уроки;
 - 3.6.3. за 15 хв. до початку уроку – для педагогічних працівників;
 - 3.6.4. з 08 год. 00 хв. до 16 год. 30 хв. або з 08 год. 00 хв. до 20 год. 00 хв. для технічного персоналу відповідно до навантаження на 2023/2024 н.р.;
 - 3.6.5. з 08 год. 00 хв. до 20 год. 00 хв. – для денного сторожа НВК «ШЕЛ»;
 - 3.7. початок робочого дня під час канікул з 09 год. 00 хв.;
 - 3.8. завершувати всю роботу в освітньому закладі не пізніше 20 год. 30 хв.;

- 3.9. час завершення робочого дня (з 30-ти хвилинною обідньою перервою) для обслуговуючого та технічного персоналу (крім чергових) – 16 год. 30 хв.;
- 3.10. ненормований робочий день для представників адміністрації НВК «ШЕЛ».
4. Затвердити наступну структуру навчального року:
- I семестр:**
з 01.09.2023 року до 22.12.2023 року (15 тижнів 1 день, 76 робочих навчальних днів, з них: вересень – 21 день, жовтень – 20 днів, листопад – 19 днів, грудень – 16 днів);
- II семестр:**
з 15 січня 2024 року по 10 червня 2024 року (19 тижнів 4 дні, 99 робочих навчальних днів, з них: січень – 13 днів, лютий – 21 день, березень – 16 днів, квітень – 22 дні, травень – 21 день, червень – 6 днів).
5. Визначити орієнтовно терміни і тривалість канікул та вносити зміни в залежності від безпекової ситуації в країні та температурно-кліматичного режиму в регіоні наступним чином:
- **осінні канікули** з 30 жовтня 2023 року по 05 листопада 2023 року (7 днів);
 - **зимові канікули** з 25 грудня 2023 року по 15 січня 2024 року (23 днів);
 - **весняні канікули** з 25 березня 2024 року по 31 березня 2024 року (7 днів);
з 03 травня 2024 року по 06 травня 2024 року (4 дні).
6. Учителям-предметникам НВК «ШЕЛ» врахувати структуру навчального року при складанні календарного планування освітнього процесу.
7. Затвердити розклад дзвінків (Додаток 1).
8. Затвердити Графік чергування навчальних груп (Додаток 2).
9. Затвердити Графік харчування учнів у їдальні НВК «ШЕЛ» (Додаток 3).
10. Вважати обов'язковою реєстрацію у Книзі обліку відпрацювання робочого часу фактичного початку і закінчення роботи (відповідно до середнього тижневого навантаження) педагогічних працівників НВК «ШЕЛ» як в робочий час, так і в канікулярний.
11. Проводити навчальні екскурсії у 5-8 та 10 класах протягом навчального року та 03.06.2023 – 10.06.2023 року.
12. Провести у НВК «ШЕЛ» урочистість з нагоди Дня знань – 01 вересня 2023 року, урочистість «Формула успіху - НВК ШЕЛ – 2024» - 10 червня 2023 року.
13. Визначити дату вручення атестатів про базову середню освіту та свідоцтв про повну загальну середню освіту відповідно до рекомендацій листа МОН про закінчення 2023/2024 н.р.
14. Затвердити інженерно-економічний та математичний профілі у НВК «ШЕЛ».
15. Погодити календарні плани вчителів-предметників, керівників гуртків з урахуванням визначених термінів канікул: I семестр – до 08 вересня 2023 року, II семестр – до 19 січня 2023 року.
16. Покласти відповідальність за правильність методичного і фінансового оформлення в документах робочих днів на Горняткевич Н.І. та Врублевську А.П., заступників директора з навчально-виховної роботи.
17. Призначити відповідальним за організацію чергування груп, педагогічних працівників та адміністрації Врублевську А.П., заступника директора з навчально-виховної роботи.
18. Затвердити Графік чергування адміністрації НВК «ШЕЛ» (Додаток 4).
19. Вважати основною вимогою до всіх працівників НВК «ШЕЛ» розпочинати та закінчувати робочий день із ознайомлення з оголошеннями, надісланими у Viber – chat НВК «ШЕЛ».
20. Романчук Я.М., денному сторожу НВК «ШЕЛ»:
- 20.1. забезпечити посилений контроль за перебуванням на території освітнього закладу, особливо у приміщенні, осіб, не причетних до проведення освітнього процесу;
 - 20.2. впровадити жорстку пропускну систему у приміщення НВК «ШЕЛ» з метою недопущення потрапляння у заклад освіти сторонніх осіб. Дозволити вхід у

- приміщення такої категорії осіб виключно з дозволу адміністрації та у супроводі чергового працівника.;
- 20.3. посилити режим безпеки з метою недопущення внесення у приміщення вибухонебезпечних та інших предметів, що можуть завдати шкоди життю і здоров'ю учасників освітнього процесу;
- 20.4. заборонити допуск сторонніх осіб на уроки без дозволу адміністрації.
21. Врублевській А.П., заступнику директора з навчально-виховної роботи:
- 21.1. здійснювати контроль за веденням журналу чергування та записів у ньому стосовно відвідування учнями НВК «ШЕЛ»;
- 21.2. відпускати учнів з навчальних занять лише за наявності повідомлення від куратора групи;
22. Кураторам навчальних груп:
- 22.1. забезпечити щоденний контроль за відвідуванням учнями навчальних занять з відповідним щоденним обліком у електронному журналі;
- 22.2. з'ясувати причини відсутності учня у кожному конкретному випадку, інформувати батьків до 09:00 про відсутність дитини;
- 22.3. співпрацювати з батьками щодо надання письмового пояснення причин відсутності учня (довідка, заява на ім'я директора);
- 22.4. звільняти учнів від навчання тільки з поважних причин при наявності письмової заяви батьків та погодженні з представниками адміністрації;
- 22.5. прибути на інструктаж з організації чергування групи по НВК «ШЕЛ» до Врублевської А.П., заступника директора з навчально-виховної роботи, у встановлені терміни, розподіляти учнів по постах, контролювати чергування на перервах, дотримання санітарно-гігієнічних вимог учнями;
- 22.6. систематично проводити роз'яснювальну роботу з батьками учнів щодо своєчасного прибуття батьків до НВК «ШЕЛ» після уроків з метою супроводу дітей додому (у випадку потреби);
- 22.7. встановити порядок, згідно якого куратори груп повинні витрачати на організацію виховної роботи з учнями 4,5 год. на тиждень, в тому числі на щотижневе проведення години куратора групи відповідно до нормативних документів;
- 22.8. дозволити учням 5-6 навчальних груп самостійно добиратися додому за умови наявності відповідної заяви від батьків учнів.
23. Вчителям, які здійснюють чергування відповідно до визначеного розкладу:
- 23.1. подавати зауваження та відгуки про хід чергування черговому адміністратору протягом робочого дня;
- 23.2. здійснювати обхід кабінетів з метою контролю та дотриманням вимог протиепідемічних заходів, дисципліни, санітарно-гігієнічного режиму;
- 23.3. розпочинати робочий час чергового вчителя за 30 хв. до початку першого уроку і закінчувати після занять через 30 хв.
24. Вчителям-предметникам:
- 24.1. дотримуватись регламенту роботи НВК «ШЕЛ», дисципліни праці, не допускати запізнення на роботу без поважних причин;
- 24.2. прибувати до НВК «ШЕЛ» за 15 хвилин до початку уроку. Готувати приміщення кабінету до уроку та приймати здобувачів освіти;
- 24.3. вважати самовільну заміну уроків недопустимою та грубим порушенням трудової дисципліни і цього наказу. Вважати грубим порушенням випадки, коли вчитель залишає клас під час уроку або передоручає учнів комусь іншому;
- 24.4. повідомити дирекцію попередньо у випадку необхідності заміни уроків через хворобу, інших поважних причин;
- 24.5. у випадку відсутності на роботі вчителя, техпрацівника документом, що підтверджує поважні причини, може бути тільки лікарняний листок (довідка від лікаря), наказ ВО про відрядження;
- 24.6. застосовувати заходи адміністративного впливу, передбачені Кодексом Закону України про працю, до порушників трудової дисципліни;

- 24.7. відповідальність за збереження життя та здоров'я учнів під час уроку, гурткових, факультативних, індивідуально-групових занять несе вчитель-предметник/керівник гуртка, який проводить урок/заняття (згідно розкладу уроків, розкладу проведення факультативів, гуртків, наказів ВО/НВК «ШЕЛ» про заміну відсутніх вчителів);
- 24.8. несуть повну персональну відповідальність за стан дисципліни і порядку в кабінеті під час уроку, збереження учнями підручників, майна, дотримання санітарно-гігієнічних вимог;
- 24.9. заборонити виганяти учнів з уроків, відволікати їх під час занять для виконання інших доручень, відпускати без поважних причин додому. Самовільне вигнання учнів з уроку вважати грубим порушенням трудової дисципліни та цього наказу;
- 24.10. особисто відмітити на початку уроку в електронному журналі відсутніх учнів, записати зміст даного уроку і домашнє завдання з відповідних предметів, окрім тих, які визначені такими, що не оцінюються;
- 24.11. вважати дзвоник з уроку сигналом до термінового його припинення. Завчасне закінчення уроку забороняється (за винятком сигналу «Повітряна тривога»);
- 24.12. під час канікул, що не збігаються з черговою відпусткою, кожен вчитель-предметник залучається до педагогічної та організаційної роботи в межах часу, що не перевищує його навчального навантаження до початку канікул і засвідчує своє перебування на робочому місці особистим підписом в журналі контролю, який знаходиться у Романчук Я.М., денного сторожа;
- 24.13. зобов'язані подавати щоденні відомості загально ліцейського обліку відвідування, запізнень на уроки, а також відповідності одягу учнів до навчальної частини;
- 24.14. проводити позакласні заходи відповідно до плану, затвердженого директором;
- 24.15. вважати обов'язковим відвідування педагогічними працівниками інструктивно-методичних нарад;
- 24.16. здійснювати відвідування учнями виставок, музеїв, проведення екскурсій, подорожей тощо лише у відповідності до наказу директора НВК «ШЕЛ». Після завершення подорожей, екскурсій, відвідування виставок, музеїв, інших позакласних заходів вчителю, який призначений наказом відповідальним за проведення такого заходу, інформувати директора.
25. Встановити днем отримання індивідуальних консультацій батьками НВК «ШЕЛ» - п'ятницю згідно графіка раз у два місяці. (Додаток 5)
26. Заборонити відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, учнів – від навчальних занять для проведення інших видів діяльності.
27. Покласти відповідальність за перехід учнів 5-6 навчальних груп із кабінету в кабінет відповідно до розкладу уроків на вчителів, які проводять попередній і наступний уроки.
28. Заборонити паління вчителями та учнями на території НВК «ШЕЛ».
29. У разі виникнення надзвичайних ситуацій усім працівникам діяти у відповідності до плану дій під час надзвичайних ситуацій.
30. Андрушаку Б.І., завгоспу:
 - 30.1. забезпечити кожен з входів для різновікових груп учнів:
 - санітайзерами для рук;
 - дезінфекційними килимками;
 - сухими рушниками;
 - 30.2. несе персональну відповідальність за матеріально-технічний та санітарний стани приміщень та обладнання НВК «ШЕЛ»;
 - 30.3. комплектує штат техпрацівників у відповідності з штатним розкладом, розподіляє обов'язки між ними. Посадові оклади призначає техперсоналу згідно з нормами зон обслуговування та робочого часу працівників;
 - 30.4. здійснює контроль за чергуванням техперсоналу по НВК «ШЕЛ» згідно графіка.
31. Горняткевич Н.І., Врублевській А.П., заступникам директора з навчально-виховної роботи, Андрушаку Б.І., завгоспу:

- 31.1. забезпечити щоденний контроль за виконанням заходів щодо забезпечення санітарно-гігієнічних вимог в межах своїх посадових обов'язків;
- 31.2. забезпечити проведення роз'яснювальної роботи з персоналом та здобувачами освіти щодо індивідуальних заходів профілактики та реагування на виявлення симптомів ГРЗ або інших інфекційних хворіб серед персоналу або здобувачів освіти;
- 31.3. розробити алгоритми дій на випадок надзвичайної ситуації, пов'язаної з реєстрацією випадків ГРЗ або інших інфекційних хворіб серед здобувачів освіти та працівників НВК «ШЕЛ» в межах посадової відповідальності;
- 31.4. не допускати до роботи персонал, який потребує самоізоляції відповідно до галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я;
- 31.5. провести інструктажі для працівників та учнів щодо запобігання поширенню ГРЗ, інфекційних хворіб, дотримання правил респіраторної гігієни та протиепідемічних заходів;
- 31.6. забезпечити проведення роз'яснювальної роботи з педагогічним колективом, техперсоналом та здобувачами освіти щодо дій та поведінки в НВК «ШЕЛ» під час дії правового режиму воєнного стану в Україні, зокрема під час оголошення сигналу «Повітряна тривога», «Замінування».
32. Кордись Л.В., медсестри:
 - 32.1. забезпечити проведення температурного скринінгу працівників НВК «ШЕЛ» щоранку та не допускати до роботи тих, в кого виявиться підвищення температури;
 - 32.2. забезпечити постійний, упродовж робочого дня, контроль стану здоров'я учнів та тримати на постійному контролі тих, у кого проявилися симптоми ГРЗ;
 - 32.3. щоденно співпрацювати з Василюк М.А., секретарем, в питаннях контролю причин невідвідування учнями навчальних занять;
 - 32.4. систематично контролювати роботу їдальні та дотримання санітарно-гігієнічних вимог у приміщенні НВК «ШЕЛ».
33. Техперсоналу НВК «ШЕЛ»:
 - 33.1. здійснювати чергування згідно встановленого графіка;
 - 33.2. нести персональну відповідальність за дотримання санітарного режиму, збереження майна НВК «ШЕЛ» загального вжитку, порядку у місцях загального користування на відповідних ділянках, закріплених за кожним техпрацівником;
 - 33.3. виконувати вологе прибирання місць загального користування по закінченню кожного дня;
 - 33.4. проводити вологе прибирання кабінетів за потреби.
34. Розмістити наказ на офіційному сайті НВК «ШЕЛ».
35. Контроль за виконання наказу залишаю за собою.

Директорка

Іванна КУТЕЛЬМАХ

З наказом ознайомлені:

 Надія ГОРНЯТКЕВИЧ

 Аліна ВРУБЛЕВСЬКА

 Богдан АНДРУЩАК

 Надія БАСКАКОВА

 Ігор ПРОЦИК

 Світлана ЮРКІВ

 Марта КОЗАК

 Наталія ПЕТРІВ

 Ірина ЯРЕМА

 Зоряна БУРАК

 Ірина ДАВИДОВИЧ

 Наталія МАНЬКО

 Ірина САВА

 Іван ВОРОНИЧ

 Вероніка РАБІНІЮК

 Мар'яна ЛУЩАК

 Мар'яна ЗВОРСЬКА

 Оксана КРАВЧУК

 Надія ЯКОВЕНКО

 Юлія ОЛЕНЮК

 Роксоляна ПШИК

 Лілія КОРДИСЬ

Розклад дзвінків

1 урок	8:30 – 9:15
2 урок	9:25 – 10:10
3 урок	10:20 – 11:05
4 урок	11:25 – 12:10
5 урок	12:25 – 13:10
6 урок	13:30 – 14:15
7 урок	14:25 – 15:10
8 урок	15:20 – 16:05

Г Р А Ф І К
чергування учнів навчальних груп
у I семестрі 2023/2024 навчального року

№ п/п	Група	Прізвище, ініціали чергового куратора групи	Термін чергування			
			вересень	жовтень	листопад	грудень
1.	5а	Кравчук О.Я.				
2.	6а	Лушак М.Ю.			06 – 10.11.23	
3.	6б	Зворська М.М.		23 – 27.10.23		
4.	7а	Воронич І.М.		16 – 20.10.23		
5.	7б	Козак М.В.		09 – 13.10.23		18 – 22.12.23
6.	8а	Рабинюк В.С.		02 – 06.10.23		11 – 15.12.23
7.	8б	Юрків С.М.		25 – 29.09.23		04 – 08.12.23
8.	1	Манько Н.І.		18 – 22.09.23	27 – 01.12.23	
9.	11	Ярема І.П.		11 – 15.09.23	20 – 24.11.23	
10.	21	Сава І.С.	04 - 08.09.23		13 – 17.11.23	

Заступник директора

Аліна ВРУБЛЕВСЬКА

Г Р А Ф І К
харчування учнів у їдальні
у I семестрі 2023/2024 навчального року

ГОДИНА	ГРУПИ
10:10 – 11:20	11, 21, пільговики
11:05 – 11:25	6А, 6Б, 7А, 7Б, пільговики
12:10 – 12:25	5, пільговики
13:10 – 13:30	8А, 8Б, 1 пільговики

Заступник директора

Аліна ВРУБЛЕВСЬКА

Г Р А Ф І К
чергування адміністрації
у I семестрі 2023/2024 навчального року

№ п/п	Прізвище, ініціали чергового адміністратора	Дні тижня
1.	Горняткевич Н.І.	Понеділок
2.	Кутельмах І.Р.	Вівторок
3.	Врублевська А.П.	Середа
4.	Горняткевич Н.І.	Четвер
5.	Кутельмах І.Р., Врублевська А.П.	П'ятниця