



КРИВОРІЗЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА I-III СТУПЕНІВ №72
КРИВОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Код ЄДРПОУ 33416402 вул. Катеринівська, 8а, м. Кривий Ріг,
Дніпропетровська область, 50071
тел. (0564)642515, e-mail kscola72@gmail.com

НАКАЗ

31.08.2020 р.

№

Про затвердження «Правил внутрішнього трудового розпорядку» для шкільного колективу у 2020-2021н.р.

Відповідно до листа МОН України №1/9-420 від 05.08.2020 р «Про організацію роботи закладів загальної середньої освіти у 2020/2021 навчальному році», на підставі рішення педагогічної ради шкільного колективу від 18.08.2020 р. №10 «Про затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку для шкільного колективу»

НАКАЗУЮ:

1. Увести в дію з 01 вересня на 2020-2021 н.р. «Правила внутрішнього трудового розпорядку» для шкільного колективу та вважати їх виконання обов'язковим для всіх педагогічних, допоміжних та технічних працівників школи.
2. Встановити такий час початку робочого дня для нижчезазначених категорій працівників школи:
 - для чергових адміністраторів школи — з 7.45 до 17.00;
 - для педагогічних працівників—за 15 хвилин до початку уроку в залежності від розкладу групи;
 - для педагогічних працівників, що мають перші уроки — I група - 7.45; II група – 8.45;
 - для технічних працівників та обслуговуючого персоналу:
 - прибиральниці – 7.30-16.00
 - двірник – 6.00-16.30
 - робітник з обслуговування будівлі – 8.00-16.30
 - медична сестра – 8.00-16.30
 - працівники їдальні: під час начального процесу – 6.00-14.30, в канікулярний період – 8.00-16.30
 - лаборант – 8.00-16.30
 - офісний працівник – 8.00-16.30
 - завідуюча бібліотекою – 9.00-13.00

Затвердити гнучкий режим роботи закладу освіти в умовах посилення протиепідемічних заходів на території із значним поширенням гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої корона вірусом SARS-CoV-2 (керуватись наказом по закладу від 18.08.2020 р. №135-од) та час початку занять для учнів:

I групи (1-Б, 2-А, 2-В, 3-А, 4-А, 4-Б, 4-В, 5-Б, 5-В, 6-А, 6-В, 8-А, 8-В, 9-А) – з 8.30

II групи (1-А, 1-В, 2-Б, 3-Б, 3-В, 5-А, 6-Б, 7-А, 7-Б, 7-В, 8-Б, 9-Б, 10, 11) – з 9.00.

3. Щомісячно затверджувати окремі графіки індивідуальної роботи сторожів з відпрацюванням навантаження згідно чинного законодавства.

4. Встановити для адміністрації закладу ненормований робочий день із обов'язковою реєстрацією часу при локальних виходах зі школи (конференції, засідання, семінари, невідкладні відвідування родин) у книзі відпрацювання робочого часу.

5. Вважати основною вимогою до всіх працівників школи розпочинати та закінчувати робочий день із ознайомлення з оголошеннями, розміщеними на загальношкільному стенді в нарадчій кімнаті та приймальні;

6. Затвердити режим дня на 2020/2021 н.р. (додаток №1).

7. Затвердити регламент роботи школи (розклад шкільного тижня) на 2020/2021 н.р:

1-й понеділок нарада при директорі - 8.00

- 2-й понеділок нарада при заступниках директора з НВР - 8.00
- 3-й понеділок нарада при заступнику директора з ВР - 8.00
- 4-й понеділок психолого - педагогічні семінари, загальні засідання ШМПК 8.00

8. Затвердити графік проведення батьківських зборів:

- 04.09.20
- 21.10.20
- 24.12.20
- 20.05.21
- Категорично заборонити бездозвільний і неконтрольований адміністрацією закладу збір батьківської громади в стінах школи.
- Допускається корегування дат батьківських зборів відповідно до листа МОН України від 05.08.2020 №1/9-420.

9. Кожна п'ятниця тижня – проведення шкільних заходів з виховної роботи, відповідальні: заступник з ВР – Момот В.І., педагог-організатор – Кокіна А.В.

10. Проведення єдиних виховних годин – 8.00, щоп'ятниці.

11. Встановити такі методичні дні для адміністративних та допоміжного персоналу школи:

Директор школи: Четвер

Заступник директора з навчально-виховної роботи: Середа

Заступник директора з виховної роботи: Вівторок

Заступник директора з адміністративно-господарської роботи: Понеділок

Практичний психолог: Четвер

Педагог - організатор: Вівторок

Завідуюча бібліотекою: Середа

12. Встановити чергових адміністраторів школи за днями тижня:

Понеділок: Директор школи

Вівторок: Заступник директора з НВР Луценко А.І.

Середа: Заступник директора з НВР Євдокімова Н.В.

Четвер: Заступник директора з адміністративно-господарської роботи Горук Т.Д.

П'ятниця: Заступник директора з виховної роботи Момот В.І.

13. Зобов'язати всіх вчителів, які проводять останні уроки, супроводжувати учнів до гардеробу та забезпечувати порядок під час виходу учнів зі шкільного вестибуля й подвір'я.

14. Зобов'язати учителів школи подавати щоденні відомості загальношкільного обліку відвідування, запізнень на уроки, а також відповідності зовнішнього вигляду учнів до 09.45. Черговому вчителю по закладу та заносити дані щодо відвідування учнями закладу до журналу оперативного контролю «Дві години».

15. Вважати обов'язковою реєстрацію у книзі відпрацювання робочого часу фактичного початку й закінчення роботи всіх працівників школи під час канікул 2020/2021 н.р.

16. Вважати обов'язковим оприбуткування протягом 3 днів усіх фінансових та господарських надходжень, у тому числі й придбаних за рахунок батьківських та спонсорських коштів кожним класним керівником, адміністрацією, заступником з АГЧ та іншими членами колективу школи, що пов'язані з грошовими надходженнями, цінними подарунками з боку батьків закладу в закладі.

17. Вчителю Ланчиковському А.С. оприлюднити наказ на офіційному веб-сайті закладу у визначений чинним законодавством термін.

Директор КЗШ№72



В. Ничипорук

Узгоджено із профспілковим комітетом.
Голова профспілки:

Т. Диженко

З наказом ознайомлені (всі працівники закладу):

Богославська О.П.

Горук Т. Д.
Ланчиковський А. С.
Профшмелко Н. О.
Луценко Ф. В.
Луценко Т. М.
Кокіна А. В.