

НАКАЗ

від 31.08.2020р.

№ 125

Про режим роботи школи в 2020-2021 н. р.

Відповідно до законів України «Про освіту», п.3. ст.16 Закону України «Про загальну середню освіту», Державної національної програми «Освіта України в ХХІ ст», «Положення про загальноосвітній навчальний заклад» та листа Департаменту освіти та гуманітарної політики від 03.09.2019 № 1713-12-4/2, постанови МОЗ № 50 від 22.08.2020 року «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)»,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити режим роботи школи, враховуючи постанову МОЗ № 50 від 22.08.2020 року, за додатками:
  - Додаток №1 Структура навчального року.
  - Додаток №2 Тривалість уроків та розклад дзвінків.
  - Додаток №3 Часовий режим та змінність.
  - Додаток №4 Режим роботи педагогічного та обслуговуючого персоналу.
  - Додаток №5 Графік чергування адміністрації школи.
  - Додаток №6 Графік чергування вчителів та учнів по школі.
  - Додаток №7 Режим провітрювання та вологого прибирання.
  - Додаток №8 Порядок обліку та відвідування учнями школи.
  - Додаток № 9 Розклад уроків.
2. Неухильно дотримуватись вимог режиму роботи школи всіма працівниками.

Постійно
3. Супроводжувати учнів до гардеробу після останнього уроку в класі.

Педагогічні працівники,  
постійно
4. Екскурсійні поїздки, відвідування музеїв, кінотеатрів, виставок учнями тільки після проведення інструктажів із записом в журналі і наказом по школі.

Педагогічні працівники,  
постійно.
5. Щотижня проводити класні години.

Класні керівники
6. Розклад роботи спортивного майданчику в осінньо-зимовий період затвердити відповідно до розкладу навчальних занять (уроків фізичної культури).
7. Обліковувати у 3-денний термін всі матеріальні надходження, у тому числі придбані за рахунок спонсорських та батьківських коштів.
8. Категорично забороняється:
  - 8.1. Відпускати учнів з уроків на різні заходи без дозволу адміністрації.
  - 8.2. Палити на території школи та прилеглий до школи території.
  - 8.3. Допускати сторонніх осіб на уроки без дозволу адміністрації.
  - 8.4. Перебувати у верхньому одязі в приміщенні школи.
9. Ведення щоденників для учнів 2-11 класів є обов'язковим.
10. Списки учнів у класних журналах вносити лише класним керівникам.

11. Порядок в навчальних кабінетах забезпечують вчителі-предметники після кожного уроку.
12. Відповідальність за збереження навчальних кабінетів та матеріальної бази в них покладається на вчителів-переметників в денний час і в нічний час на сторожів.
13. Відвідування школи (батьками, сторонніми особами) заборонити на час карантинних обмежень.
14. Надавати додаткові послуги відповідно до чинного законодавства в позаурочний час.
15. Забороняється надавати додаткові платні послуги не передбачені чинним законодавством.
16. Заборонити доступ до підвальних приміщень, електрощитових, крім відповідальних (Тур А.О., Осадчий І.В.).
17. Заборонити проведення всіх позакласних заходів після 18 години.
18. Категорично заборонити використання електричних чайників, нагрівачів та інших електричних приладів.
19. У разі виникнення надзвичайних ситуацій працівникам школи діяти відповідно до плану дій у надзвичайних ситуаціях.
20. Хід виконання цього наказу заслуховувати щомісяця.
21. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи            /оригінал підписано/

М.В. Базилевський

### Структура навчального року

Навчальний рік розпочинається 01.09.2020р. і закінчується проведенням:

- навчальних екскурсій у 1–4 класах протягом навчального року.
- навчальних екскурсій та практики у 5–8, 10 класах 01 червня– 14 червня 2021р.  
5-6 кл. – 3 академічні години/день, 7-8 кл. – 4 академічні години/день, 10 кл. – 5 академічних годин/день.

Навчальні заняття організовуються за семестровою системою

I семестр 01.09.2020 – 24.12.2020;

II семестр 11.01.2021 -31.05.2021.

Канікули:

осінні 26.10.2020 - 01.11.2020;

зимові 25.12.2020 - 10.01.2021;

весняні 22.03.2021 –28.03.2021.

Навчальні заняття у всіх класах завершуються 28.05.2021р.

### Тривалість уроків та розклад дзвінків

1 класи – 35 хв.

2–4 класи – 40 хв.

5–11 класи – 45 хв.

#### Розклад дзвінків 1 класи

Урок	Початок	Кінець	Тривалість перерви
1	8.30	9.05	20 хв.
2	9.25	10.00	25 хв.
3	10.25	11.00	25 хв.
4	11.25	12.00	20 хв.
5	12.20	12.55	

#### Розклад дзвінків 2-4 класи

Урок	Початок	Кінець	Тривалість перерви
1	8.30	9.10	15хв.
2	9.25	10.05	20 хв.
3	10.25	11.05	20 хв.
4	11.25	12.05	15 хв.
5	12.20	13.00	15 хв.
6	13.15	13.55	

#### Розклад дзвінків 5-11 класи

Урок	Початок	Кінець	Тривалість перерви
1	8.30	9.15	10хв.
2	9.25	10.10	10 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	10 хв.
7	14.20	15.05	10 хв.
8	15.15	16.00	

### Часовий режим роботи школи

1. Школа працює щоденно, крім суботи, неділі та святкових днів з 7.30 до 18.00.
2. Вхід учнів до школи розпочинається о 8.15 через три входи з дезінфекцією рук.
3. Сторож школи о 7.00 відчиняє головний вхід.
4. Школа працює в одну зміну.
5. ГПД розпочинає роботу о 12.00, закінчує о 18.00. Гуртки, факультативи, індивідуальні заняття, курси за вибором працюють у післяурочний час і за окремим графіком.
6. Графіки роботи їдальні, медпункту, бібліотеки та соціальних служб затверджуються директором школи до 08.09.2017 р.
7. Батьківські збори, зібрання учнів та інші заходи проводяться відповідно до плану, затвердженого директором школи в дистанційному режимі.
8. Позакласна робота регламентується окремим розкладом.
9. У школі здійснюється постійний зв'язок з черговим за тел.: 66-66-30.

**Режим роботи педагогічного та обслуговуючого персоналу:**

1. Встановити час початку роботи:
  - Черговий адміністратор 7год. 45хв.
  - Для педагогічних працівників за 15хв. до початку уроку.
2. Час роботи:
  - Директор школи 8:00 – 17:00 (перерва 1 год.)
  - Заст. директора школи 8:00 – 17:00 (перерва 1 год.)
  - Секретар-друкарка 8:00 – 17:00 (перерва 1 год.)
  - Бібліотекарі 8:00 – 17:00 (перерва 1 год.)
  - Лаборанти 8:00 – 17:00 (перерва 1 год.)
  - Робітники по обслуговуванню приміщення 8:00 – 17:00 (перерва 1 год.)
  - Техперсонал 7:45 – 16:45 (перерва 1 год.)
3. Встановити основною вимогою до всіх працівників школи, розпочинати та закінчувати робочий день ознайомленням з оголошеннями, розміщеними в учительській.
4. Вважати обов'язковою реєстрацію у книзі реєстрацій фактично відпрацьованого часу.
5. Чергування в нічний час здійснюється сторожем за окремим графіком.  
Графік роботи сторожів:  
Крутогуз О.П.– 19<sup>00</sup>-7<sup>00</sup>  
Побиванець В.Г. - 19<sup>00</sup>-7<sup>00</sup>  
Сокирка В.М. - 19<sup>00</sup>-7<sup>00</sup>.  
У вихідні та святкові дні – 07<sup>00</sup>-07<sup>00</sup> по ковзаючому графіку

**Г Р А Ф І К**  
чергування адміністрації школи  
на 2020-2021 навчальний рік

П.І.Б.	Понеділок	Вівторок	Середа	Четвер	П'ятниця
Базилевський М.В.		8.00-17.00			
Федорченко Т.М.				8.00-17.00	8.00-17.00 (I півріччя)
Мозгова С.В.			8.00-17.00		8.00-17.00 (II півріччя)
Боєва І.Г.	8.00-17.00				

**ГРАФІК ЧЕРГУВАННЯ ВЧИТЕЛІВ**  
**Черкаської ЗОШ І-ІІІ ступенів № 30 2020-2021 н.р. (І семестр)**

Місце	Понеділок	Вівторок	Середа	Четвер	П'ятниця
<b>Роздягальня дитяча</b>	Бистранівська Н.В.	Мигаль А.А.	Бистранівська Н.В.	Мигаль А.А.	Бистранівська Н.В.
<b>Роздягальня старш. школи</b>	Мигаль А.А.	Литвинович О.Т.	Литвинович О.Т.	Литвинович О.Т.	Литвинович О.Т.
<b>Біля спорт. залу</b>	Лобкова Т.М.	Лобкова Т.М.	Мигаль А.А.	Лобкова Т.М.	Лобкова Т.М.
<b>Вестибюль</b>	КруподероваТ.В.	КруподероваТ.В.	КруподероваТ.В.	КруподероваТ.В.	КруподероваТ.В.
<b>101-103</b>	Двораковська Т.С.	Двораковська Т.С.	Двораковська Т.С.	Двораковська Т.С.	Двораковська Т.С.
<b>201-203</b>	Лавриненко Л.О.	Колісник Т.М.	Піднебесна Т.П.	Капелюшна І.В.	Колісник Т.М.
<b>204-207</b>	Смілянець Л.П.	Башманова С.Г.	Смілянець Л.П.	Довбуш Н.В.	Башманова С.Г.
<b>209-213</b>	Пироженко К.Ю.	Мартиненко О.І.	Лисяк О.Д.	Лисяк О.Д.	Пироженко К.Ю.
<b>214-216</b>	Шкарапута А.В.	Чіпенко Ю.В.	Шкарапута А.В.	Шкарапута А.В.	Чіпенко Ю.В.
<b>218-220</b>	Кукуріка Л.С.	Кукуріка Л.С.	Кукуріка Л.С.	Чекаленко О.І.	Кукуріка Л.С.
<b>301-304</b>	Рябенко Р.І.	Рябенко Р.І.	Дяченко Ок.П.	Дяченко Ок.П.	Добровольська Л.О.
<b>305-308</b>	Лисяк О.Д.	Чекаленко О.І.	Лобкова Т.М.	Черненко Д.М.	Чекаленко О.І.
<b>309-313</b>	Мартиненко О.І.	Мартиненко О.І.	Мокра В.Г.	Мокра В.Г.	Мартиненко О.І.
<b>314-317</b>	Чіпенко Ю.В.	Поліщук Н.М.	Поліщук Н.М.	Поліщук Н.М.	Поліщук Н.М.
<b>318-320</b>	Черненко Л.М.	Черненко Л.М.	Черненко Л.М.	Черненко Л.М.	Черненко Л.М.
<b>Їдальня</b>	Мордванюк І.В.	Мордванюк І.В.	Мартиненко О.І.	Мордванюк І.В.	Мордванюк І.В.
<b>Сходи між 2 і 3 поверхами</b>	Черкасова Т.О.	Черкасова Т.О.	Черкасова Т.О.	Чіпенко Ю.В.	Черкасова Т.О.

### **Режим провітрювання та вологого прибирання**

1. Вологе прибирання класних приміщень де навчаються учні 1-11 класів здійснюється силами обслуговуючого персоналу школи.
2. Провітрювання класів здійснювати кожної перерви, не менше 10 хвилин.
3. Після закінчення уроків проводиться дезінфекція поверхонь, парт, стільців, дверних та віконних ручок та підлоги технічними працівниками.

### **Порядок обліку та відвідування учнями школи**

1. Облік відсутніх учнів здійснюється класним керівником під час першого уроку про що робиться відповідний запис та засвідчується підписом в книзі обліку.
2. Облік про запізнення учнів вноситься до книги обліку вчителем предметником після кожного уроку.
3. Черговий адміністратор здійснює щоденний аналіз журналу обліку, приймає оперативні рішення.
4. Книга обліку відвідування учнями школи знаходиться у заступника директора школи з виховної роботи.



