

ЛІЦЕЙ №13 М. КОВЕЛЯ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Н А К А З

01.09.2022

м. Ковель

№ 120-О

Про затвердження регламенту
роботи на 2022/2023н.р.

На підставі рішення трудового колективу (протокол № 1 від 31.08.2022р.)

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію з 1 вересня 2022 року на 2022/2023 навчальний рік регламент роботи для колективу ліцею та вважати його обов'язковим для всіх категорій працівників закладу освіти.
2. Встановити такий час початку робочого дня для нижчезазначених категорій працівників закладу освіти:
 - для адміністративних працівників та обслуговуючого персоналу – 8.00;
 - для педагогічних працівників – за 15 хвилин до початку уроку;
 - для педагогічних працівників, що мають перші уроки – 8.00;
 - для працівників їдальні – 7.00;
 - для сторожів школи – з 20.00 до 8.00 ранку наступного дня.
3. Визначити час завершення робочого дня (з 30-хвилинною обідньою перервою) для адміністрації та обслуговуючого персоналу (крім чергового працівника та працівників їдальні) – 16.30. Черговий техпрацівник працює з 7.30 до 14.30.00, працівники їдальні – 15.30
4. Встановити у канікулярний період для адміністрації закладу освіти та підколективу нормований робочий день (відповідно до тижневого навантаження) із обов'язковою реєстрацією часу початку та закінчення роботи у книзі відпрацьованого робочого часу. Допускається відпрацювання робочого часу відповідно до тижневого навантаження у різний час, день тижня із погодженням графіку із адміністрацією закладу та написанням заяви.
5. Вважати основною вимогою до всіх працівників закладу освіти розпочинати і закінчувати робочий день із ознайомленням з оголошеннями, розміщеними на загальношкільному стенді.
6. Встановити чергових адміністраторів закладу освіти за днями тижня:
 - понеділок – Ткачук І.О. - директор ліцею,
 - вівторок - Прилепа Н.П. - заступник директора з навчально-виховної роботи;
 - середа – Манкова В.В.- заступник директора з навчально-виховної роботи;
 - четвер – Кубай А.В.- заступник директора з навчально-виховної роботи;
 - п'ятниця – Охримук В.В. - заступник директора з виховної роботи;

7. Для працівників закладу освіти встановлюється 5-денний робочий тиждень. Перерви визначаються у відповідності з розкладом занять.
8. Зобов'язати:
- 8.1. Кожного працівника постійно дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, протипожежної безпеки.
 - 8.2. Працівників закладу освіти неухильно виконувати рішення наказів.
 - 8.3. Класних керівників 1-4 класів з метою застереження дитячого травматизму супроводжувати учнів до їдальні.
 - 8.4. Учителів, які проводять останні уроки супроводжувати учнів до гардеробу та забезпечувати порядок під час виходу учнів до шкільного вестибюлю.
 - 8.5. Працівників закладу освіти подавати заяви про надання відпусток без збереження заробітної плати, днів відпочинку не пізніше, ніж за 1 день до їх надання.
 - 8.6. Працівників закладу освіти повідомляти директора ліцею про свою відсутність на робочому місці у зв'язку з перебуванням на лікарняному у день захворювання.
9. Заборонити:
- 9.1. З'являтися в закладі освіти в нетверезому стані.
 - 9.2. Проводити навчальні заняття, які створюють загрозу життю і здоров'ю учнів та педагогів.
10. Відсторонення працівника від роботи може здійснюватись у відповідності до чинного законодавства.
11. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

Ігор ТКАЧУК