**ВІДДІЛ ОСВІТИ ІЗМАЇЛЬСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

**ОЗЕРНЯНСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ**

**ІЗМАЇЛЬСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Н А К А З**

**№ 69/О 12. 08.2017 р.**

**«Про затвердження правил внутрішнього**

**розпорядку для працівників закладу»**

Відповідно до «Типових правил внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів Украіни», затвердженними наказом МОН України від 10.04.2000 №240, на підставі рішення шкільного колективу від 30.08.2017 р. «Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку для шкільного колективу в 2017/2018 навчальному році».

**Н А К А З У Ю :**

1. Затвердити та увести в дію з 01 вересня 2017 р.«Правила внутрішнього трудового розпорядку для шкільного колективу та вважати їх виконання обов’язковим для всіх педагогічних, допоміжних та технічних працівників школи» на 2017-2018 н.р.
2. Встановити такий час початку робочого дня для нижчезазначених категорій працівників школи:

* Для чергових педагогічних працівників та чергових заступників директора школи - 745;
* Для педагогічних працівників – за 15 хвилин до початку уроку – 800;
* Для педагогічних працівників що не мають перші уроки – 845;
* Для технічного та обслуговуючого персоналу – 800;
* Завершення робочого дня для технічного та обслуговуючого персоналу (з 30-хвилинню обідню перервою) – 1630;

3.Встановити для адміністративного персоналу ненормований робочий день із обов’язковою регістрацією часу закінчення роботи у книзі відпрацювання робочого часу.

4.Вважати основною вимогою для всіх працівників школи розпочати та закінчувати робочий день із ознайомлення з оголошеннями, розміщеними на загальношкільному стенді.

5.Затвердити режим робочого дня на 2017-2018н.р.

6.Затвердити розклад шкільних занять у початковій ,основній та старшій школі на 2017-2018 н.р.

6.Затвердити чергових адміністраторів школи за днями тижня:

Понеділок – Тарай В.В.

Вівторок – Севастьян А.П.

Середа - Тельпіз О.Ф.

Четвер – Арнауту М.П.

П’ятниця – Дякону М.П.

7.Зобов’язати вчителів які проводять останні уроки, супроводжувати учнів до гардеробу та забезпечувати порядок під час виходу зі шкільного вестибюля і подвір’я у зимовий період.

8.Зобов’язати вчителів школи подавати щоденні відомості загальношкільного обліку відвідування.

9.Вважати обов’язковою реєстрацію у книзі відпрацювання робочою часу фактичного початку і закінчення роботи всіх працівників школи під час канікул у 2017-2018 н.р.

10.Усім працівникам школи категорично заборонено вживати алкогольні напої та наркотичні речовини під час перебування на робочому місці.

11.Під час занять суворо заборонити переміщення учнів по школи без вчителя, вилучення учнів з уроків на предмет покарання.

12.Покласти персональну відповідальність за життя та здоров’я дітей на вчителів, що за розкладом, або за графіком заміни, проводять уроки у даному класі. Самочинні заміни уроків без дозволу адміністрації школи або залишення класу під час уроку вважати грубим порушенням дійсного наказу. Завчасне закінчення уроку забороняється.

13.Класи, закріплені за кабінетами, відповідають за їх санітарний стан  
 збереження майна, обладнання.

14.Генеральне прибирання кабінетів проводиться в останню п’ятницю кожного місяця.

15.Роботу техперсоналу організовує і контролює заступник директора з АГЧ.

16.Даний наказ довести до відома всіх працівників.

17.Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи М. П. Дякону