



**Вараська міська рада**  
**ВАРАСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №6 ВАРАСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**  
**( Вараський ліцей №6)**

**Н А К А З**  
м. Вараш

31.08.2024

№ -осн.

Про режим роботи ліцею №6  
у 2024-2025 навчальному році

Відповідно до статті 10, частини 3 статті 38 Закону України «Про загальну середню освіту», Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом №2102-IX від 24.02.2022 (із змінами, внесеними згідно з Указами Президента «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні» № 3891-IX від 23.07.2024), Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОЗ України 25.09.2020 №2205 (редакція від 09.09.2022), Вимог щодо утримання та експлуатації захисних споруд цивільного захисту, затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ України 09 липня 2018 року № 579 (редакція від 25.01.2024), наказу Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 №1669 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 23 липня 2024 року № 841 «Про початок навчального року під час воєнного стану в Україні», листа МОН від 17.05.2023 № 1/6990-23, Інструктивно-методичні матеріали щодо порядку підготовки закладу освіти до нового навчального року та опалювального сезону з питань цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності (лист МОН від 05.06.2024 № 1/9979-24), Листа Міністерства освіти і науки України від 23 серпня 2024 р. № 1/15281-24 «Про організацію 2024/2025 навчального року в закладах загальної середньої освіти», рішення педагогічної ради від 30 серпня 2024 р. № 1

**НАКАЗУЮ:**

1. Встановити та затвердити режим роботи закладу на 2024/2025 навчальний рік.

1.1. Відповідно до підпункту 2 пункту 21 розділу X «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про повну загальну середню освіту», постанови КМУ від 28 .07. 2023 року №782 «Про початок навчального року під час дії

правового режиму воєнного стану в Україні», 2024/2025 навчальний рік розпочати 2 вересня 2024 року і закінчити до 30 червня 2025 року.

1.2. Навчання організувати за семестровою системою:

I семестр – з 02 вересня по 20 грудня 2024 року

II семестр – з 06 січня по 30 травня 2025 року

1.3. Протягом навчального року провести канікули в наступні терміни:

- осінні - з 26 жовтня по 03 листопада 2024 року (9 днів);

- зимові - з 21 грудня 2024 року по 05 січня 2025 року (16 днів);

- весняні - з 22 березня по 30 березня 2024 року (9 днів)

1.4. Навчання проводити в одну зміну:

Початок занять (1-й урок) о 8.00

Закінчення занять (8-й урок) о 15.20.

1.5. Встановити таку тривалість уроків:

- у 5-11-х класах - 45 хвилин.

1.6. Встановити таку тривалість перерв:

5-11-і класи

- після 1-го уроку – 10 хв.

- після 2-го уроку – 10 хв.

- після 3-го уроку – 15 хв.

- після 4-го уроку – 15 хв

- після 5-го уроку - 10 хв.

- після 6-го уроку – 10 хв.

- після 7-го уроку – 10 хв.

1.7. Заняття 5-11 класів розпочинати о 8 год. 00 хв. за розкладом дзвінків на уроки:

**1-й урок - 8.00 - 8.45 - перерва 10 хв.**

**2-й урок - 8.55 - 9.40 - перерва 10 хв.**

**3-й урок - 9.50 – 10.35 – перерва 15 хв.**

**4-й урок – 10.50 – 11.35 – перерва 15 хв.**

**5-й урок – 11.50 – 12.35 – перерва 10 хв.**

**6-й урок – 12.45 – 13.30 – перерва 10 хв.**

**7-й урок – 13.40 - 14.25 – перерва 10 хв.**

**8-й урок – 14.35 – 15.20 – перерва 10 хв.**

1.8. Установити перед початком навчальних занять за 2 хвилини попередній дзвінок, додатковий дзвінок - за 2 хвилини перед початком кожного уроку.

1.9. О 9 год. кожного дня проводити загальнонаціональну хвилину мовчання за загиблими героями.

2. Установити за кожним класом такі кабінети:

**5-А – 108 каб.**

**5-Б – 203 каб.**

**6 – 210 каб.**

**7-А – 204 каб.**

**7-Б – 211 каб.**

**8-А – 105 каб.**

- 8-Б – 104каб.
- 9-А – 209каб.
- 9-Б – 109каб.
- 10-А – 208каб.
- 10-Б – 103каб.
- 11-А – 207каб.
- 11-Б – 106каб.

3. Для забезпечення належного порядку в закладі і дотримання санітарно-гігієнічних норм, збереження і охорони життя і здоров'я учнів, дотримання вчителями режиму роботи в ліцеї, ввести в обов'язки чергування по ліцею:

ЧЕРГОВІ АДМІНІСТРАТОРИ	
<i>Понеділок</i>	СІЛЬМАН Л.А.
<i>Вівторок</i>	БАЗЕЛЮК С.П.
<i>Середа</i>	ГУЗЬ А.О.
<i>Четвер</i>	ПЕПЕЛЯЄВА О.З.
<i>П'ятниця</i>	ПАВЛІК І.А.

4. Відповідно до статті 10 Закону України «Про повну загальну середню освіту», рішення педагогічної ради ( протокол №1 від 30.08.2024 року) в закладі запровадити з вересня очну форму навчання.

1. У Вараському ліцеї №6 встановити з урахуванням специфіки роботи п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями.

У межах робочого дня педпрацівники закладу повинні виконувати всі види освітньої, науково-методичної та науково-дослідницької роботи відповідно до посади, навчального плану і плану науково-дослідницької роботи.

2. Режим роботи ліцею – однозмінний (офлайн) з 8 год. по 17.30 год.

2.1. Закінчується навчальний рік проведенням державної підсумкової атестації для учнів основної школи.

2.2. Рішення про доцільність проведення навчальної практики та навчальних екскурсій заклад приймає самостійно, затверджує педагогічною радою.

3. Всім працівникам ліцею №6:

3.1. строго дотримуватись правил внутрішнього розпорядку;

3.2. вважати часом початку роботи - 08 год. 00 хв.;

3.3. час роботи адміністрації, завідувача господарством, лаборантів, технічних працівників - з 08.00 до 17.00 год., обід з 13.00 до 14.00.

3.4. класних керівників - до кінця занять класу;

3.5. педпрацівників, які не мають класного керівництва та керівників гурткової роботи - згідно з розкладом уроків та факультативних і гурткових занять.

3.6. Викладання предмету «Захист України» здійснювати на базі осередку (Вараський ліцей №1) відповідно до графіку, погодженого директором.

5. Час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул, що не співпадають з черговою відпусткою, є робочим часом педагогічних працівників. У цей період вони залучаються керівником закладу до педагогічної й організаційної роботи в межах часу, що не перевищує їх навчального навантаження до початку канікул.

6. Відповідальність за життя та здоров'я дітей під час їхнього перебування в приміщеннях закладу, під час прогулянок, екскурсій, при проведенні позакласних заходів тощо покласти на вчителів та класних керівників.

7. Класні керівники, чергові вчителі забезпечують дисципліну здобувачів освіти під час перерв.

8. Чергування учнів та вчителів по закладу проводити згідно з графіком.

9. Прибирання навчальних кабінетів, закріплених ділянок двору та приміщень закладу проводити щоденно, генеральне прибирання – щомісяця (остання п'ятниця).

10. Роботу факультативів, гуртків, спортивних секцій проводити лише за розкладом, затвердженим директором закладу.

11. Позакласні заходи проводити за планом, затвердженим директором. Проведення всіх заходів, перебування вчителів, здобувачів освіти, співробітників у приміщеннях закладу дозволяється до 20.30 год.

12. Категорично заборонити відпускати учнів з уроків на різні заходи без відома та дозволу адміністрації закладу.

13. Проведення екскурсій, походів з дітьми, відвідування виставок тощо дозволити лише після видання наказу директора закладу. Відповідальність за життя і здоров'я дітей несе той учитель (працівник), який призначений директором.

14. Сторонні особи не допускати у приміщення закладу та на уроки без дозволу.

15. Категорично забороняється паління здобувачів освіти та вчителів на території та в приміщеннях закладу.

16. У разі захворювання працівники закладу зобов'язані вчасно попереджати адміністрацію про дату відкриття листка непрацездатності та закінчення терміну його дії.

17. При відсутності працівника директор зобов'язаний терміново вжити заходів щодо його заміни іншим працівником.

18. У канікулярний час навчально-допоміжний та обслуговуючий персонал закладу залучається до виконання господарських робіт, що не потребують спеціальних знань (малий ремонт) в межах встановленого їм робочого часу

19. Надурочна робота та робота у вихідні та святкові дні не допускається. Залучення окремих працівників до роботи в установлені для них вихідні дні допускається у випадках, передбачених законодавством, за письмовим наказом директора з дозволу профспілкового комітету.

20. Не допускати на уроки учнів у верхньому чи спортивному одязі.

21. Не дозволяється приносити в лицей насіння, жувальні гумки, вибухонебезпечні речовини, цигарки, смітити у приміщенні та на території закладу.

22. Заборонити приносити в навчальний заклад вогнепальну, холодну зброю, алкогольні та тютюнові вироби, наркотичні засоби, порнографічну продукцію. Запроваджувати конкретні санкції зі сторони керівництва ліцею, учнівської та батьківської громадськості до порушників встановлених правил.

23. Спортивна форма для уроків фізичної культури і спорту є обов'язковою. Дозволяється використання змінного взуття.

24. Користування мобільними телефонами усіма учасниками освітнього процесу здійснюється лише до початку або після закінчення навчальних занять.

25. Дозволити використання мобільних телефонів для забезпечення застосування інформаційно-комунікаційних технологій під час навчально-виховного процесу з дозволу вчителя.

Організація контролю стану дисципліни під час уроків		
Організація змагання класів за звання «Найактивніший клас»	Проведення старостату (щотижня)	Обговорення й формування безпечної атмосфери й сприятливого середовища для всіх
Контроль кількості правопорушень департаментом правопорядку Учнівського конгресу ліцею		
Обговорення питань дисципліни учнів класу під час зустрічей з адміністрацією ліцею		Заслуховування на засіданнях департаменту правопорядку систематичних порушників дисципліни
Робота з організації стану відвідування чнями ліцею		
Чергування вчителів	Чергування адміністратора по ліцею	Чергування учнів чергового класу
Аналіз черговим адміністратором зауважень стану поведінки учнів через доповіді на старостаті, повідомлення класного керівника		Індивідуальна робота з порушниками дисципліни
Робота з організації контролю стану відвідування учнями ліцею		
Щомісячний контроль адміністрацією стану відвідування учнями ліцею (за планом Внутрішнього моніторингу)		Робота адміністрації з класними керівниками з попередження пропусків учнями занять без поважних причин

Ведення Журналу обліку відвідування учнями навчальних занять  
Ведення Журналу контролю за спізненнями учнів на уроки

Директор



Алла ГУЗЬ