



ТРОСТЯНЕЦЬКА ГІМНАЗІЯ  
ТРОСТЯНЕЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДА

НАКАЗ

01.09.2023

с/мт Тростянець

№108

**Про затвердження Правил внутрішнього  
трудового розпорядку, організацію та  
режим роботи закладу у 2023-2024 н.р.**

Відповідно до Закону України «Про освіту», Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників навчально – виховних закладів системи МОН України від 30.12.93 р., Статуту школи, протоколу зборів трудового колективу протокол від 29.08.2023 р №1, засідання педради від 29.08.2023 року протокол №1 та з метою чіткої організації праці вчителів, здобувачів освіти та технічного персоналу закладу

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Правила внутрішнього трудового розпорядку (додаток №1).
2. Виходячи із Правил внутрішнього трудового розпорядку встановити такий режим роботи закладу:
  - 2.1. Навчальний день розпочинати о 08:30, попередній дзвінок на перший урок о 08:28.

Урок	Тривалість уроків (35 хвилин)	Тривалість перерв	Тривалість уроків (40 хвилин)	Тривалість перерв	Тривалість уроків (45 хвилин)	Тривалість перерв
	для 1 класу початкової школи		для 2 - 4 класів початкової школи		для 5 – 9 класів основної школи	
1	08.30 - 09.05	20 хв. 09.20 – 09.40	08.30 - 09.10	15 хв. 09.10 – 09.25	08.30 – 09.15	10 хв. 09.15 – 09.25
2	09.25 - 10.00	20 хв. 10.00 – 10.20	09.25- 09.45	15 хв. 09.45 – 10.20	09.25 - 10.10	10 хв. 10.10 – 10.20
3	10.20 - 10.55	30 хв. 10.55 – 11.25	10.20 – 11.00	25 хв. 11.00– 11.25	10.20 - 11.05	20 хв. 11.05 – 11.25
4	11.25 - 12.00	35 хв. 12.00 – 12.35	11.25 - 12.05	30 хв. 12.05 – 12.35	11.25 - 12.10	25 хв. 12.10 – 12.35
5	12.35 – 13.10	ГПД	12.35 – 13.15	15 хв. 13.15– 13.30	12.35 – 13.20	10 хв. 13.20– 13.30
6			13.30 – 14.20		13.30 – 14.15	10 хв. 14.15– 14.25
7					14.25 – 15.10	10 хв. 15.10 – 15.20
8					15.20 – 16.05	-

- 2.2. Затвердити режим роботи ГПД на базі 1 класу:

День тижня	Час проведення	Зміст роботи
Понеділок, середа	13.00-13.15	Взаємодія з класним керівником Приєм учнів
	13.15-13.30	Бесіди про культуру поведінки за столом, миття рук Обід

	13.30-14.10	Прогулянка на свіжому повітрі
	14.10-15.10	Заняття учнів за інтересами 1 клас Самостійна підготовка учнів
	15.10-16.00	Година спілкування Дозвілля в класній кімнаті
	16.00-16.05	Зустріч з батьками
Вівторок, четвер, п'ятниця	12.30-12.40	Взаємодія з класним керівником Прийом учнів
	12.40-13.15	Година спілкування Дозвілля в класній кімнаті
	13.15-13.30	Бесіди про культуру поведінки за столом, миття рук Обід
	13.30-14.10	Прогулянка на свіжому повітрі
	14.10-15.25	Заняття учнів за інтересами 1 клас Самостійна підготовка учнів
	15.25-15.30	Зустріч з батьками

### 2.3. Графік роботи вихователя ГПД Тетяни ШАБЛЕВСЬКОЇ

Дні тижня	Години роботи	Обсяг годин
Понеділок	13.00 – 16.00	3 год
Вівторок	12.30 - 15.30	3 год
Середа	13.00 – 16.00	3 год
Четвер	12.30 – 15.30	3 год
П'ятниця	12.30 - 15.30	3 год
	Всього	15 год

### 2.4. Визначити час організації одноразового харчування:

10.55 – 11.25	1 клас
11:00 - 11:25	2, 3, 4 класи
11.05 – 11.25	8 клас
12.10 – 12.35	5, 6, 7, 9 класи

### 2.5. Затвердити структуру навчального року та терміни канікул

Семестр	Перший день навчання	Останній день навчання	Кількість тижнів
<b>I</b>	01 вересня	29 грудня	16
<b>II</b>	15 січня	30 травня	19
<b>Всього</b>			<b>35</b>

### Терміни проведення канікул

Канікули	Перший день канікул	Останній день канікул	Кількість днів
Осінні	30 жовтня	5 листопада	9
Зимові	30 грудня	15 січня	16
Весняні	25 березня	31 березня	7
<b>Всього днів</b>			<b>31</b>

Тривалість уроків:

- у 1 класі – 35 хвилин;

- у 2-4 класах – 40 хвилин;

- у 5-9 класах - 45 хвилин.

Тривалість перерв:

1 клас:	2-4 класи:	5-9 класи:
1 перерва - 20 хв.	1 перерва - 15 хв.	1 перерва 10 хв.
2 перерва - 20 хв.	2 перерва - 15 хв.	2 перерва 10 хв.
3 перерва - 30 хв.	3 перерва - 25 хв.	3 перерва 20 хв.
4 перерва - 35 хв.	4 перерва - 30 хв.	4 перерва 25 хв.
5 перерва – 10 хв.	5 перерва – 10 хв.	5 перерва 10 хв.
		6 перерва 10 хв.
		7 перерва 10 хв.

\*початок кожного уроку початкової школи відповідає розкладу дзвінків в основній школі.

2.6.визначити час початку роботи кожного учителя - за 10 хвилин до початку свого першого уроку;

2.7.внесення змін до класного журналу, а саме: зарахування і вибуття учнів вносити лише класним керівникам по вказівці директора закладу;

2.8.чергування вчителя розпочинати за 20 хвилин до початку занять;

2.9.учитель, який веде останній урок виводить дітей з класу і присутній в закладі до виходу учнів класу з гімназії;

2.10.встановити перед початком кожного уроку за 2 хвилини попередній дзвінок. Після попереднього дзвінка учні і учителі готуються до уроку в класній кімнаті. Класні керівники і вчителі згідно графіка під час перерв чергують в закладі і забезпечують дисципліну учнів, а також несуть відповідальність за життя і здоров'я дітей на всіх перервах;

2.11. категорично забороняється відпускати учнів з уроків на різноманітні заходи без дозволу адміністрації;

2.12.робота спортивних секцій дозволяється тільки за розкладом, який затверджується директором закладу;

2.13.проведення позакласних заходів проводиться за планом, затвердженим директором закладу;

2.14.в кожному навчальному класі закріпити за учнем постійне робоче місце з метою їх матеріальної відповідальності за збереження меблів;

2.15.не допускати присутності учнів на уроках у верхньому одязі;

2.16.за збереження учбового кабінету і наявного в нім майна несуть повну відповідальність учителі, завідувачі кабінетами, класні керівники;

2.17.куріння учителів, технічного персоналу, учнів у закладі та на його території забороняється;

2.18.без дозволу директора на уроки сторонніх осіб не допускати;

2.19.категорично забороняється проводити заміну уроків по домовленості між учителями без дозволу адміністрації закладу;

2.20.відповідальність за охорону праці і здоров'я дітей під час перебування у приміщенні закладу, на території під час проведення заходів покласти на вчителів, класних керівників.

2.21.призначити відповідальним за облік військовозобов'язаних Ірину ДУНАЙ, заступника директора з навчально-виховної роботи.

3.Виходячи зі Статуту закладу та Правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових інструкцій затвердити такий графік роботи адміністрації закладу:

3.1. Графік роботи директора закладу:

Тамара ЗАДОРЖНА			
Понеділок	08.00 - 16.00	обідня перерва з 12.00 – 12.30	
Вівторок	08.00- 16.30	обідня перерва з 12.00 – 12.30	черговий адміністратор
Середа	08.00- 16.30	обідня перерва з 12.00 – 12.30	

Четвер	08.00- 16.30	обідня перерва з 12.00 – 12.30	черговий адміністратор
П'ятниця	08.00 - 16.30	обідня перерва з 12.00 – 12.30	

3.2. Графік роботи заступника директора з навчально-виховної роботи Ірини ДУНАЙ:

<b>Ірина ДУНАЙ</b>			
Понеділок	08.00 - 16.30	обідня перерва з 12.30 – 13.00	черговий адміністратор
Вівторок	08.00 - 16.30	обідня перерва з 12.30 – 13.30	
Середа	08.00 - 16.30	обідня перерва з 12.30 – 13.00	черговий адміністратор
Четвер	08.00 - 16.30	обідня перерва з 12.30 – 13.00	
П'ятниця	08.00 - 16.30	обідня перерва з 12.30 – 13.00	черговий адміністратор

3.3. Графік роботи асистентів вчителя:

3.3.1. Ільченко Ірини Олександрівни

Дні тижня	Години роботи	Кількість годин
Понеділок	08.30-12.30	4
Вівторок	08.30-14. 30	6
Середа	13.25-14.25	4
Четвер	08.30-15.30	7
П'ятниця	08.30-12.30 14.10 – 15.10	4
<b>ВСЬОГО</b>		<b>25</b>

3.3.2. Вихристюк Галини Василівни

Дні тижня	Години роботи	Кількість годин
Понеділок	08.30-13.30	5
Вівторок	08.30-13.30	5
Середа	08.30-13.30	5
Четвер	08.30-13.30	5
П'ятниця	08.30-13.30	5
	<b>Всього:</b>	<b>25</b>

3.3.3. Лелеки Наталі Олександрівни

Дні тижня	Години роботи	Обсяг роботи
Понеділок	8.30-13.30	5 год
Вівторок	8.30-13.30	5 год
Середа	8.30-13.30	5 год
Четвер	8.30-13.30	5 год
П'ятниця	8.30-11.30 12.30-14.30	5 год
		<b>25 год</b>

3.4. Графік роботи соціального педагога ШАБЛЕВСЬКОЇ Тетяни Володимирівни:

Дні тижня	Години роботи	Обсяг годин
Понеділок	13.00 - 16.00	3 год.
Вівторок	12.30- 15.30	3 год.
Середа	13.00 - 16.00	3 год.
Четвер	12.30- 15.30	3 год.
П'ятниця	12.30- 15.30	3 год.
		<b>15 год.</b>

3.5. Графік роботи технічного персоналу:

№ п/п	Посада, ПІБ	Графік роботи
1.	Завгосп	9.00 - 17.30 обідня перерва 12.00 - 12.30
2.	Бібліотекар закладу	ПН.- ПТ. - 8.00 – 12.00
3.	Сестра медична	08:00-15:42
4.	Секретар-друкарка	13.00 - 17.00
5.	Бухгалтер закладу	08:00-18:00 обідня перерва 12:00 – 14:00
6.	Комірник	8.00 - 16.00
7.	Кухар	7.30 - 15.30
8.	Підсобний працівник	8.00-16.00
9.	Робітники з комплексного обслуговування будівель	8.00-16.30 обідня перерва 12.00 - 12.30 (через день)
10.	Двірник	9.00-13.00
11.	Водій	7.00 – 11.00 13.00 – 17.00
12.	Прибиральник службових приміщень	08:00-17:00 обідня перерва 12:00-13:00
13	Черговий прибиральник службових приміщень	7.30 - 16.30 обідня перерва 11.30.-12.30
14.	Графік роботи операторів газової котельні	згідно щомісячного змінного графіка за підсумованим обліком роботи

3.6. Операторам опалювального пункту встановити перерву для відпочинку і харчування на робочому місці.

4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор

Тамара ЗАДОРЖНА

З наказом ознайомлені:

\_\_\_\_\_ Тетяна АСАУЛЯК

\_\_\_\_\_ Лариса ДРАПАК

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 року

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 року

\_\_\_\_\_ Леся БОГАТКО

\_\_\_\_\_ Яна ЗАПАДНЮК

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 року

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 року

\_\_\_\_\_ Федір БЕРЕЗЮК

\_\_\_\_\_ Тетяна КАТРЕНКО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 року

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 року

\_\_\_\_\_ Галина ВИХРИСТЮК

\_\_\_\_\_ Наталя КОВАЛЬЧУК

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 року

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 року

\_\_\_\_\_ Галина ГРУШКО

\_\_\_\_\_ Лідія КОКОШКО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 року

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 року

\_\_\_\_\_ Ірина ДУНАЙ

\_\_\_\_\_ Катерина КУЛИК

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 року

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 року

\_\_\_\_\_ Лариса ДМИТРИК

\_\_\_\_\_ Надія МЕЛЬНИК

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 року

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 року

\_\_\_\_\_ Дар'я ДРАПАК

\_\_\_\_\_ Ольга МАСНЯК

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 року

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 року

\_\_\_\_\_ Світлана МАСНЮК

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 року

\_\_\_\_\_ Сергій ПУНЬКО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 року

\_\_\_\_\_ Ольга СЕРЕДА

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 року

\_\_\_\_\_ Наталя ХРИСТИЧ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 року

\_\_\_\_\_ Валентина ЦИМБАЛ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 року

\_\_\_\_\_ Наталя ЛЕЛЕКА

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 року

\_\_\_\_\_ Ірина ІЛЬЧЕНКО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 року

\_\_\_\_\_ Любов МАЗУР

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 року

\_\_\_\_\_ Олена КУКУРУДЗА

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 року

\_\_\_\_\_ Юлія ЛІЛЯКОВА

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 року

\_\_\_\_\_ Людмила ЛАТУША

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 року

\_\_\_\_\_ Григорій МАМАСНКО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 року

\_\_\_\_\_ Марина ОСТАФІЙЧУК

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 року

\_\_\_\_\_ Тамара ПІВТОРАК

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 року

\_\_\_\_\_ Марія ПОБЕРЕЖЕЦЬ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 року

\_\_\_\_\_ Олександр ТКАЧ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 року

\_\_\_\_\_ Світлана УСЕНКО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 року

\_\_\_\_\_ Тетяна ШАБЛЕВСЬКА

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 року

\_\_\_\_\_ Віта ШЕВЧУК

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 року

Директор

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Тамара ЗАДОРЖНА  
наказ по закладу  
від 01.09.2022 року №96

# ГРАФІК РОБОТИ

ДИРЕКТОРА ЗАКЛАДУ

ЗАДОРЖНОЇ ТАМАРИ ГРИГОРІВНИ

<u>ПОНЕДІЛОК</u>	08.00- 17.00	обідня перерва з 12.00 – 13.00	черговий адміністратор в I половині дня
<u>ВІВТОРОК</u>	08.30- 17.00	обідня перерва з 12.00 – 12.30	черговий адміністратор в II половині дня
<u>СЕРЕДА</u>	8.00 - 17.00	обідня перерва з 12.00 – 13.00	черговий адміністратор в I половині дня
<u>ЧЕТВЕР</u>	8.30 - 17.00	обідня перерва з 12.00 – 13.00	черговий адміністратор в II половині дня
<u>П'ЯТНИЦЯ</u>	8.30- 17.00	обідня перерва з 12.00 – 12.30	черговий адміністратор в II половині дня

\_\_\_\_\_ Наталя ЛЕЛЕКА  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 року