РЕЖИМ

роботи НВК с. Малинівка

Літинського району

Вінницької області

на 2017/2018 н.р.

Заклад

• Відкриття НВК вранці, початок роботи працівників їдальні – 07.30 год**.**

• Прихід чергового по НВК педагога – 8.00 год**.**

• Початок занять – 08.30 год**.**

• Закінчення занять – 15.05 год**.**

• Закінчення роботи їдальні – 14.00 год**.**

• Закриття НВК – 17**.**00 год**.**

• Робочий час допоміжного персоналу складає 40 годин на тиждень, початок роботи о 08.00 закінчення о 16.00 год., або за окремим графіком (сторожі та інші)

• Прийом їжі відбувається в їдальні НВК в години, зручні для педагогів і допоміжного персоналу, але не в часи прийому їжі учнів НВК.

• Перед початком занять встановити за 5 хв. попередній дзвінок.

• Класні керівники та вчителі чергують на перервах, для забезпечення дисципліни згідно графіка затвердженого адміністрацією.

• Черговий клас за визначеним графіком проводить на перервах чергування, на визначених постах. Час закінчення чергування – 14.30 год.

• Учитель, що веде урок в класі останнім, виводить дітей до роздягальні і залишає дітей тільки після виведення їх на вулицю.

• Час початку роботи вчителів за 15 хв. до початку свого першого уроку і закінчується на 20 хв. пізніше останнього уроку.

• Учитель залишається в класі під час чергування дітей в класі і відповідає за життя і здоров’я учнів під час прибирання.

Дошкільне відділення

• Відкриття дошкільного відділення вранці та початок роботи працівників їдальні – 07.30год**.**

• Прихід чергового вихователя – 07.30 год**.**

• Початок занять – 10**.**00 год.

• Закінчення занять – 11.00 год**.**

• Закінчення роботи їдальні – 16.00 год**.**

• Закриття дошкільного відділення – 17.00 год**.**

• Робочий час допоміжного персоналу складає 40 годин на тиждень, початок роботи о 08.00 закінчення о 16.30 год., або за окремим графіком з підсумковим обліком робочого часу (сторожі та інші).

• Прийом їжі відбувається тільки по заявам працівників та відповідною оплатою з 12-00 до 12-30год.

• Графік надання щорічних відпусток погоджується з профспілковим комітетом і складається на кожний календарний рік. Забороняється ненадання щорічної відпустки протягом двох років підряд, а також ненадання відпустки працівникам, молодше вісімнадцяти років, а також працівникам, які мають право на додаткову відпустку у зв’язку з шкідливими умовами праці.

2. Педагогічним працівникам забороняється:

змінювати на свій розсуд розклад занять і графіки роботи;

подовжувати або скорочувати тривалість занять і перерв між ними;

передоручати виконання трудових обов’язків.

3. Забороняється в робочий час:

• відволікати педагогічний працівників від їх безпосередній обов’язків для участі в різних господарських роботах, заходах, не пов’язаних з навчальним процесом;

• відволікання працівників закладу освіти від виконання професійних обов’язків, а також учнів за рахунок навчального часу на роботу і здійснення заходів, не пов’язаних з процесом навчання, забороняється за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

4. Встановити тривалість уроків:

1- х класах – 35 хвилин;

2 - 3–х класах – 40 хвилин;

5 – 11-х класах – 45 хвилин

та скласти відповідний та раціональний розклад навчальних та додаткових занять, факультативів для учнів, погодити з ПК та надати на затвердження до міської СЕС. Звернути увагу на недопустимість перевантаження дітей, враховуючи вікові особливості дітей, специфіку предметів тощо.

5. Організувати відповідно до діючого законодавства належне чергування адміністрації, вчителів предметників, класних керівників, інших працівників НВК, які є учасниками навчально-виховного процесу. Довести графік чергування до відома дітей, батьків, вчителів. Здійснювати постійний контроль за даною ділянкою роботи.

6. Проводити постійно роз’яснювальну роботу щодо виконання правил дорожнього руху пішоходів як з дітьми так і з вчителями. Вести чітко записи в класних журналах про проведену роботу. Здійснювати постійний контроль і інформувати дітей, батьків, вчителів.

7. Забезпечити збереження життя і здоров’я дітей під час проведення навчальних занять взагалі, а також особливу увагу приділити урокам фізичної культури, трудового навчання, хімії, фізики, інформатики, організації спортивних і масових заходів, відпочинку дітей тощо.

8. Під час організації канікул володіти інформацією про місце відпочинку кожної дитини, допомогти дітям і батькам визначитись з оздоровленням дітей.

9. Продовжити аналізувати стан здоров’я дітей за підсумками медичних оглядів, доводити конкретну інформацію до батьків, організувати зустріч з представниками галузі охорони здоров’я, обговорити на робочих нарадах, педагогічних радах інших зібраннях дане питання.

10. Забезпечити в установі нешкідливі та безпечні умови для навчання, здійснювати постійний контроль за дотриманням учнями правил поведінки в навчальному закладі. Належним чином проводити виховну роботу як з учнями так і з батьками.

11. Організацію екскурсій здійснювати не за рахунок навчального процесу, а відповідно до діючого законодавства, визначати чітке спрямування кожного виїзду за межі села.

12. Забезпечити оптимальний режим роботи спортивного залу, що сприятиме залученню учнів до занять фізичною культурою та спортом як в урочний, так і позаурочний час. Оновити зміст наочності в спортивному залі, висвітлювати перемоги, рекорди дітей НВК.

13. Для забезпечення рухового режиму молодших школярів, збільшення їх фізичної активності та попередження захворювань організувати проведення фізкультурних хвилинок на кожному уроці.

14. Не допускати випадків відволікання дітей, вчителів під час здійснення навчально-виховного процесу, запізнень вчителів на уроки, використання перерв для його (уроку) продовження. Нести персональну відповідальність за організацію навчально-виховного процесу відповідно до діючого законодавства.

15. Не допускати перевантаження учнів і збільшення обсягу домашніх завдань. За необхідністю здійснити перехід на шестиденний графік навчання з урахуванням специфіки навчального процесу або визначити робочі суботи, уникаючи формалізму та перевантаження учнів.

16. Забезпечити належним чином проходження дітьми навчальної практики відповідно до діючого законодавства.

17. При складанні розкладу уроків ураховувати динаміку розумової працездатності дітей впродовж дня та тижня, рекомендацій лікарів, практичного психолога.

18. Рекомендувати вчителям при складанні робочих навчальних планів передбачити раціональне чергування різних видів діяльності школярів.

19. Не допускати фактів відсутності працівника на робочому місці без причини та без попереднього інформування директора НВК особисто.

20. Здійснювати контроль за дисципліною, за виконанням правил внутрішнього розпорядку в НВК.

21. Нести персональну відповідальність за організований початок навчальних занять, відвідування дітьми НВК.