**СИДОРЕНКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ВАЛКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ БОГОДУХІВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**НАКАЗ**

**29.08.2023**  **Сидоренкове № 62**

**Про організацію освітнього процесу та режим роботи в ліцеї**

**у 2023/2024 навчальному році**

Відповідно Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про внесення змін до деяких законів України в сфері освіти щодо врегулювання окремих питань освітньої діяльності в умовах воєнного стану» (№7325 від 28.04.2022), Указу Президента України від 16 березня 2022 року № 143 «Про загальнонаціональну хвилину мовчання за загиблими внаслідок збройної агресії Російської Федерації проти України»;Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 25.09.2020 №2205, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 листопада 2020 р. за №1111/3539,постанови Кабінету Міністрів України від 28 липня 2023 року №782 «Про початок навчального року під час воєнного стану в Україні, листів МОН України: від 17травня 2023 №1/6990- 23 «Про підготовку закладів освіти до нового навчального року та проходження осінньо-зимового періоду у 2023/2024 навчального року», від 16 серпня 2023 №1/12186-23 *«*Про організацію 2023/2024навчального року в закладах загальної середньої освіти»,протоколу №7 від 28.07.2023 року позачергового засідання місцевої комісії Валківської міської ради з питань ТЕБ та НС « Про організацію освітнього процесу на території Валківської територіальної громади у 2023/20024 навчальному році»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 р. № 988- р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року», Статуту ліцею з метою чіткої організації навчально-виховного процесу в ліцеї

НАКАЗУЮ:

1. Організувати у 2023/2024 навчальному році освітній процес за затвердженою освітньою програмою з 1 вересня 2023 року і закінчити не пізніше 28 червня 2024 року проведенням підсумкового оцінювання навчальних досягнень учнів усіх класів та державної підсумкової атестації випускників початкової, основної та старшої школи.
2. Навчальні заняття організувати за семестровою структурою:

**І семестр** з 1 вересня по 24 грудня 2023 року;

**ІІ семестр** з 15 січня по 31 травня 2024 року.

Упродовж навчального року для учнів проводяться канікули у такі терміни:

* осінні з 30  жовтня по листопада,
* зимові з 25 грудня до 14 січня,
* весняні з  25 березня по 31 березня.

Для учнів 1-го класу для успішного адаптаційного періоду рішенням

педагогічної ради (протокол від 29.08.2023 №1) **додаткові тижневі канікули** з

19.02 - 25.02.2024  (за відсутності карантину та інших причин призупинення навчального процесу).

З урахуванням місцевих особливостей та кліматичних умов за погодженням з відповідними місцевими органами управління освітою

можуть змінюватись

структура навчального року та графік учнівських канікул.

Дата проведення свята «Останній Дзвоник» - 31 травня 2024 року.

Школа працює за 5-ти денним робочим тижнем в одну зміну.

Навчальні заняття в ліцеї розпочинати о 830 год,.

Тривалість уроків: 1 кл. – 35 хв.

2-4 кл. – 40 хв.

5-11 кл. – 45 хв.

1. Навчальні заняття проводити в дистанційному режимі.

З 01.09.2023 до окремого розпорядження.

Тривалість перерв встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після

другого та третього уроків) відповідно – 20 та 15 хвилин.

4. Затвердити такий розклад дзвінків для учнів 1-11 класів.

Початок занять о 830.

1 урок 830 – 9 15

2 урок 925 – 1010

3 урок 1030 –1115

4 урок 1130 –1215

5 урок 1225 –1310

6 урок 1320 – 1405

7 урок 1415 – 1500

Різниця в часі навчальних годин 1 – 4-х класів використовується для активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин,

5. Встановити такий час початку робочого дня для вищезазначених категорій працівників ліцею:

- для обслуговуючого персоналу та чергових адміністраторів – 800;

- для педагогічних працівників – за 15 хвилин до початку уроку;

- для педагогічних працівників, що мають перші уроки, - 8 10;

- для працівників гардеробу – згідно графіка з відпрацюванням 8-годинного робочого дня (враховуючи 30-хвилинну обідню перерву). Визначити час завершення робочого дня (з 30-хвилинною обідньою перервою) для обслуговуючого персоналу – 1630.

Встановити для адміністративного персоналу ненормований робочий день із обов`язковим відпрацюванням 40 год. на тиждень.

6. Вважати основною вимогою до всіх працівників ліцею розпочинати робочий день із загальнонаціональної хвилини мовчання за загиблими внаслідок збройної агресії Російської Федерації проти України.

Упродовж 2023/2024навчального року

7. Затвердити режим дня на 2023/2024 навчальний рік (Додаток 1).

8. Забезпечити ведення електронного класного журналу у ліцеї на платформі «Нові знання».

З 01.09.2023 року

9. Позакласну роботу з різних предметів, індивідуально-групові заняття проводити після основних занять відповідно до розкладу протягом світлового дня.

10. Встановити чергових адміністраторів ліцею за днями тижня:

|  |  |
| --- | --- |
| Понеділок | Данильченко Н.О. |
| Вівторок | Новікова Д.В. |
| Середа | Марющенко К.П. |
| Четвер | Брякова Н.В. |
| П`ятниця | Білецька Г.І. |

11. У разі змішаного навчання:

11.1 Всім учасникам освітнього процесу в ліцеї дотримуватися Алгоритму дій для педагогів у разі увімкнення сигналу повітряної тривоги.

11.2 Зобов`язати вчителів, які проводять останні уроки, супроводжувати   
 учнів до гардеробу та забезпечувати порядок під час виходу учнів зі   
 шкільного вестибюля й подвір`я у зимовий час.

Постійно

12. Вважати обов`язковою реєстрацію у книзі відпрацювання робочого часу   
 фактичного початку й закінчення роботи всіх працівників ліцею під час   
 канікул 2023/2024 навчального року.

14. Заступнику директора з навчально-виховної роботи , Данильченко Н.О.:

14.1.Забезпечити організований прийом учнів до 1-го,10- го класів та   
 раціональне комплектування інших класів відповідно до діючих   
 нормативних документів Міністерства освіти і науки України.

До 01.09.2023

14.2. Скласти статистичні звіти за затвердженими формами   
 підготувати їх та надати відділу освіти.

Згідно визначених термінів

14.3. Організувати індивідуальне навчання дітей і підлітків, відповідно до заяв батьків.

До 01.09.2023

15. Педагогу-організатору, Катерині МАРЮЩЕНКО:

15.1. Забезпечити виконання інструктивного листа Міністерства освіти і науки України щодо організації виховного процесу в закладах освіти у 2023/2024 навчальному році.»

15.2. З метою забезпечення дисципліни учнів, належного санітарного стану, збереження майна організувати чергування вчителів та учнів на перервах згідно графіка, затвердженого директором.

Упродовж навчального року

* 1. З метою попередження дорожньо-транспортних пригод провести місячник "Увага! Діти на дорозі! "

Вересень 2023

16. Сестрі медичній з дієтичного харчування, Ганні БІЛЕЦЬКІЙ, забезпечити контроль за організацією та проведенням профілактичних оглядів дітей, підлітків та працівників закладу до початку нового навчального року.

До 01.09.2023

17. Вчителям ліцею:

17.1. Спланувати виконання програм, враховуючи структуру та режим   
 навчального року, а також річний план роботи ліцею і календарно- тематичні плани з предметів. Плани на І семестр подати на погодження до 10.09.2023, на ІІ семестр – до 15.01.2024 р.

17.2. Звіряти щоденно записи щодо відсутності учнів у закладі у книзі відвідування та на сторінках класних журналів.

Упродовж навчального року

17.3. Прибирання кабінетів проводити щоденно, закріплених ділянок двору -   
щотижня.

Упродовж навчального року

17.4.Забезпечити прийом і здачу навчального кабінету між уроками  
протягом всього навчального року. За збереження навчального   
кабінету і те обладнання, що в ньому є, повну відповідальність несе   
учитель, який працює в цьому приміщенні.

Постійно

17.7. Подавати щоденні відомості про пропуски учнями уроків, запізнення,   
 а також відповідності одягу учнів шкільній формі.

Упродовж навчального року

18. У разі змішаного навчання визначити час сніданків дітей у ліцеї :

1-4 класи – 9.55-10.10 год.

5-7 класи – 10.10-10.30 год.

8-11 класи – 12.15-12.30 год.

19.Покласти відповідальність на вчителів, класних керівників за охорону   
життя та здоров`я дітей під час їх перебування в ліцеї, при проведенні позакласних заходів, екскурсій тощо.

11. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

**Директор ліцею Діна НОВІКОВА**

З наказом від 29.08.2023 №62 ознайомлена:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Наталія ДАНИЛЬЧЕНКО

Додаток 1

до наказу

СИДОРЕНківськОГО ліцеЮ

Валківської міської ради БОГОДУХІВСЬКОГО РАЙОНУ

Харківської області

від 29.08.2023 № 62

**Р Е Ж И М РОБОТИ**

СИДОРЕНківськОГО ліцеЮ

Валківської міської ради БОГОДУХІВСЬГОГО РАЙОНУ

Харківської області

**на 2023 /2024 навчальний рік**

Перший урок - 8 30 - 915

Другий урок - 930 - 1015

**(**гарячі сніданки у разі змішаного навчання)

Третій урок - 1030 - 1115

**(**гарячі сніданки у разі змішаного навчання)

Четвертий урок - 1130  - 1215

**(**гарячі сніданки у разі змішаного навчання)

П`ятий урок - 1230 - 1315

Шостий урок - 1325 - 1410

Сьомий урок - 1420 - 1505

1. Режим роботи ліцею на день під час змішаного навчання: початок роботи о 6:30, кінець роботи о17:00

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст діяльності | Час | Відповідальний |
| 1. | Відкриття закладу  Передача закладу сторожем  Робочий час технічних працівників | 630  2200  630 -1500  900 - 1700 | Сторож  Прибиральник  сторож |
| 2. | Чергування вчителів | 800-1600 | Педагог-організатор |
| 3. | Робочий час директора закладу | 800-1630 | Директор ліцею |
| 4. | Робочий час заступника директора з НВР | 800-1630 | Директор ліцею |
| 5. | Робочий час педагога -організатора | 800-1630 | Директор ліцею |
| 6. | Прихід учителя на роботу до закладу | за 20 хв. до початку уроків | Директор ліцею |
| 7. | Готовність учителя до уроку | за 5 хвилин до початку уроку | Заступник директора з НВР |
| 8. | Початок і закінчення уроків | 830-1505 | Директор ліцею |
| 9. | Розклад дзвінків |  | Заступник директора з НВР |
| 10. | Перерви:  Малі – після 1,4,5,6 уроків  Великі – після 2-3 уроків | 10 хв.  20 хв. і 15хв. | Педагог-організатор,чергові вчителі,  прибиральник службових приміщень |
| 11. | Провітрювання після кожного навчального заняття  Вологе прибирання класних кімнат  такоридорів, дезінфекція поверхонь | Не менше 10 хв  На великих  перервах  Після великих перерв | Прибиральник службових приміщень |
| 12. | Заповнення журналу «Відвідування здобувачами освіти закладу» | І перерва | Педагог-організатор, класні керівники. |