

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ВІДДІЛ ОСВІТИ ХРИСТИНІВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ**

**ХРИСТИНІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА і-ііі СТУПЕНІВ №2**

**ХРИСТИНІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ЄДРПОУ 26324579, вул.Першотравнева, 50, м. Христинівка Черкаської області, 20001, тел.6-11-62**,**

е-mail: adminschool2@meta.uа

**НАКАЗ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 30.08.2019 | м. Христинівка |  № 141/од |

Про чергування вчителів

по навчальному закладу

З метою створення сприятливих умов для проведення навчально-виховного процесу, оперативного вирішення питань, пов’язаних з належним функціонуванням школи, збереження майна, дотримання протипожежної безпеки, попередження травмувань учнів

НАКАЗУЮ:

***1. Заступнику директора з виховної роботи Цимбал С.М.*** організувати чергування вчителів у навчальному закладі на І семестр 2019-2020н.р.

 *До 06.09.2019*

 ***2. Черговому вчителю:***

2.1. Розпочати чергування за 20 хвилин до навчальних занять, закінчити протягом 20 хвилин після закінчення уроків. У разі будь-яких випадків та пошкоджень попередити про них чергового адміністратора чи заступника директора з виховної роботи.

 *Протягом І семестру 2019-2020 н.р.*

2.2. Забезпечити виконання правил техніки безпеки під час перерв (на закріпленій ділянці), контролювати ситуацію та приймати міри по усуненню порушень дисципліни і санітарного стану на відповідному посту.

 *Протягом І семестру 2019-2020 н.р.*

2.3. Збирати щоденники в учнів, які запізнились, робити записи про запізнення, про відсутність змінного взуття, за невідповідність зовнішнього вигляду.

 *Протягом І семестру 2019-2020 н.р.*

2.4. Не допускати тютюнопаління учнів, працівників на шкільній території.

 *Постійно*

2.5. Оперативно реагувати на всі випадки недбайливого ставлення до шкільного майна. При отриманні інформації про псування майна учнем негайно перевірити її і в разі підтвердження забезпечити виклик батьків учня, який наніс шкоду школі.

 *Протягом І семестру 2019-2020н.р.*

2.6. Після закінчення чергування перевірити стан закріпленої ділянки за класом, інформувати чергового адміністратора про стан поверху.

 *Щоденно*

2.7. При порушенні санітарного стану, псуванні майна черговий вчитель несе персональну відповідальність.

 *Протягом І семестру 2019-2020 н.р.*

3. Встановити чергових адміністраторів школи за днями тижня:

|  |  |
| --- | --- |
| понеділок  | Кулеша Г.З. |
| вівторок  | Кравченко Л.П. |
| середа | Пасічна І.А. |
| четвер  | Козаренко Л.А. |
| п’ятниця | Цимбал С.М. |

4. Затвердити графік чергування вчителів по школі в І семестрі 2019-2020 н.р. *(Додаток 1).*

5. Затвердити графік чергування класів по школі в І семестрі 2019-2020 н.р. *(Додаток 2).*

6. Аналізувати стан чергування по школі вчителів, адміністративних працівників, видавати відповідні накази та знайомити з ними педагогів під особистий підпис. *Один раз на семестр*

7. Зобов’язати чергувати сестру медичну під час видачі дітям обіду в їдальні.

 *Щодня протягом І семестру 2019-2020 н.р.*

8. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з виховної роботи Цимбал С.М.

Директор Л.П.Кравченко

З наказом №141/од від 30.08.2019 ознайомлені:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.М.Цимбал

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Кравченко

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ І.А.Пасічна

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А.Козаренко

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.М.Пилипишина

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Сивак

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Г.Жучкова

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.Г.Гуць

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.О.Слєпа

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В.Сокур

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Я.Усатюк

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.В.Пасічний

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток 1

до наказу Христинівської ЗОШ І-ІІІ ступенів №2 30.08.2019 № 141/од

 ЗАТВЕРДЖУЮ

 Директор Христинівської ЗОШ І-ІІІ ст. №2

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.П.Кравченко

Графік чергування вчителів по школі

на І семестр 2019-2020н.р.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | День тижня | Пости для чергування | ПІБ учителя |
| 1. | понеділок | І поверхІІ поверхдвірїдальня | Бурчак Н.Б., Бабіна Л.В. Калиндрузь Л.М., Костенко Д.О.Кравченко М.В.Черговий адміністратор |
| 2. | вівторок | І поверхІІ поверхдвірїдальня | Нагірич І.Ю., Нагайчук М.А., Романюк І.В., Мислюк А.Д.,Савченко О.С.Черговий адміністратор |
| 3. | середа | І поверхІІ поверхдвірїдальня | Бурчак Н.Б., Романюк І.В.  Підвальна Л.В.,Новосельська Н.В.Рачинський А.В.Черговий адміністратор |
| 4. | четвер | І поверхІІ поверхдвірїдальня | Колода Т.В., Бабіна Л.В.  Костенко Д.О., Калиндрузь Л.М.Масловський М.О.Черговий адміністратор |
| 5. | п’ятниця | І поверхІІ поверхдвірїдальня | Лапчук Н.С., Розношенська О.П.  Сереветна Г.М., Кравченко Мар.В.Пасічний Р.В.Черговий адміністратор |

Додаток 2

до наказу Христинівської ЗОШ І-ІІІ ступенів №2 30.08.2019 № 141/од

 ЗАТВЕРДЖУЮ

 Директор Христинівської ЗОШ І-ІІІ ст. №2

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.П.Кравченко

Графік чергування класів по школі

на І семестр 2019-2020н.р.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Класи | ПІП классного керівника | Дата |
| 11-а | Жучкова О.Г.. | 02.09.2019-06.09.2019 |
| 11-б | Сивак Л.В. | 09.09.2019-13.09.2019 |
| 10-а | Гуць Л.Г. | 16.09.2019-20.09.2019 |
| 10-б | Слєпа В.О. | 23.09.2019-27.09.2019 |
| 9-а | Пилипишина Н.М. | 30.10.2019-04.10.2019 |
| 9-б | Сокур О.В. | 07.10.2019-11.10.2019 |
| 8-а | Усатюк О.Я. | 15.10.2019-18.10.2019 |
| 8-б | Пасічний Р.В. | 21.10.2019-25.10.2019 |
| 11-а | Жучкова О.Г.. | 04.11.2019-08.11.2019 |
| 11-б | Сивак Л.В. | 11.11.2019-15.11.2019 |
| 10-а | Гуць Л.Г. | 18.11.2019-22.11.2019 |
| 10-б | Слєпа В.О. | 25.11.2019-29.11.2019 |
| 9-а | Пилипишина Н.М. | 02.12.2019-06.12.2019 |
| 9-б | Сокур О.В. | 09.12.2019-13.12.2019 |
| 8-а | Усатюк О.Я. | 16.12.2019-20.12.2019 |
| 8-б | Пасічний Р.В. | 23.12.2019-27.12.2019 |

Заступник директора з ВР С.М.Цимбал