

- 161
- другий- третій поверх – на сходах між поверхами;
 - їдальня.

Поставити в обов'язок чергових класів забезпечення дисципліни учнів , санітарного стану та збереження шкільного майна.

4. Затвердити режим роботи ГПД (додаток №2):

5. Затвердити таку структуру навчального року та атестувати учнів по семестрах:

I семестр- з 01 вересня по 20 грудня 2024 року

II семестр- з 13 січня по 06 червня 2025 року

Канікули рекомендовано провести у наступні терміни:

осінні - з 28 жовтня по 03 листопада 2024р

зимові - з 21 грудня 2024 року по 12 січня 2025 року,

весняні – з 22 березня по 30 березня 2025 року.

6. Уроки класного керівника проводити в 1-11 класах згідно з розкладом.

7. Прибирання кабінетів , закріплених ділянок двору та приміщень проводити щоденно згідно розподілу території відповідно до вимог санітарії та гігієни. Генеральне прибирання проводити по п'ятницях .

8. Затвердити режим роботи обслуговуючому персоналу:

ЗДАГР – 8.30 – 16.30 к.ч.

Секретар- друкарка - 8.30 – 16.30 к.ч.

Зав. бібліотекою - 8.30 – 16.30 к.ч.

Лаборант –8.30 – 16.30 к.ч.

Медична сестра - 8.30 – 16.30 к.ч.

Кухарі - 8.30 – 16.30 го к.ч.

Підсобний працівники - 8.30 – 16.30 к.ч.

Електромонтер : 8.30 – 16.30 к.ч.

Робітники по ремонту - 8.30 – 16.30 к.ч.

Сторожі- за окремим графіком

Психолог - 8.30 – 16.30 к.ч.

Соціальний педагог - 8.30 – 16.30 к.ч.

Техпрацівники працюють за графіком за 8-годинним робочим днем, 40-годинним робочим тижнем (додаток №3). Чергові з числа техпрацівників розпочинають чергування о 7:00, протягом дня стежать за дзвінком та санітарним станом закладу.

9. Робота спортивних секцій , гуртків, кабінетів, навчальних майстерень , спортивного залу допускається лише за розкладом , затвердженим директором .