



СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА № 210
ОБОЛОНСЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА

НАКАЗ

18.09.2023

Київ

№ 100/І

**Про організацію чергування
у спеціалізованій школі № 210**

Відповідно до Законів України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», враховуючи інформаційні матеріали листа Міністерства освіти і науки України від 24 серпня 2023 р. № 1/12702-23. «Щодо організації виховного процесу в закладах освіти у 2023/2024 навчальному році», відповідно до наказів Департаменту освіти і науки № 31 «Про організацію освітнього процесу в закладах освіти міста Києва з 28 лютого 2022 року», № 37 від 23.03.2022р. «Про організацію освітнього процесу в закладах освіти міста Києва в умовах воєнного стану», враховуючи рекомендації надані у листі МОН України від 16.08.2023 року № 1/12186-23 «Про організацію 2023\2024 навчального року», керуючись постановою КМУ від 28.07.2023 № 782 «Про початок навчального року під час дії правового режиму воєнного стану в Україні», з метою чіткої організації освітнього процесу та поліпшення роботи по попередженню дитячого травматизму під час освітнього процесу, дотримання протипожежної безпеки в 2023-2024 навчальному році

НАКАЗУЮ:

1. Заступнику директора з ВР Джур О.Б.:

1.1 Закріпити пости чергування вчителів, враховуючи місця з масовим перебуванням учнів, та визначити зони відповідальності на I-II семестри 2023/2024 навчального року. Скласти графік чергування вчителів по школі (додаток 1).

1.2 Призначити помічників класоводів 1-А та 1-Б класів та визначити зони їх відповідальності:

1.1.1 1-А клас – класний керівник Ковальова В.І., помічник Глуховський О.Д.

1.1.2 1-Б клас – класний керівник Вовк З.І., помічник – Міщенко О.В.

2.1. Провести з усіма черговими вчителями інструктаж по відпрацюванню дій на випадок різних незвичайних ситуацій.

2.2 Провести з усіма черговими вчителями інструктаж по відпрацюванню дій під час повітряної тривоги.

2.3 Перевіряти присутність чергових вчителів на постах під час перерв.

2.4 Звітувати про стан чергування, в разі надзвичайної ситуації негайно інформувати директора школи.

2. Черговим вчителям та поміщикам вчителів:

2.1. Розпочинати чергування згідно визначеної локації відразу після закінчення уроку.

2.2. В разі будь-яких нещасних випадків та пошкоджень попередити про них чергового адміністратора або заступника директора з виховної роботи.

2.3. Забезпечити виконання правил техніки безпеки під час перерв, контролювати ситуацію та приймати міри по усуненню порушень дисципліни та санітарного стану на відповідному посту.

2.4. Забезпечити дотримання правил поведінки під час повітряної тривоги.

2.4 Оперативно реагувати на всі випадки недбайливого ставлення до майна у школі. При отриманні інформації про псування майна учнем негайно перевірити її і в разі підтвердження скласти акт.

3. Класним керівникам:

3.1. Контролювати дисципліну учнів, нести відповідальність за поведінку дітей класу на всіх перервах.

3.2. Забезпечувати дисципліну учнів, санітарний стан приміщень, зберігання майна школи.

3.3 Забезпечити евакуацію учнів до найближчого укриття під у рази сигналу повітряної тривоги.

4. Педагогу-організатору Левченко Т.М.:

4.1. Перевіряти присутність чергових вчителів на постах під час перерв.

4.2. Залучити учнівський парламент до контролю за чергуванням.

4.3 Забезпечити відкриття аварійних виходів зі школи під час повітряної тривоги та тримати під контролем переміщення та розміщення учнів в укритті.

5. Покласти відповідальність на чергових вчителів, класних керівників, адміністрацію за охорону життя і здоров'я дітей під час їх перебування в приміщенні школи, та на її території школи протягом освітнього процесу, під час прогулянок, екскурсій, а також при проведенні позакласних заходів тощо.

6. Медичній сестрі Овчаренко С.В.:

6.1 Надавати першу медичну допомогу за необхідності;

6.2 Супроводжувати учнів до укриття під час повітряної тривоги та надавати необхідну медичну допомогу протягом перебування в укритті та поверненні до навчального закладу.

7. Заступнику директора з АГЧ Столяр О.І.:

7.1 Забезпечити прибирання та дезінфекцію кабінетів та спортивного залу та санітарних кімнат.

Директор СШ 210

Дмитро ЛАМЗА

З наказом ознайомлені:

Златіна С.М.
Столяр О.М.
Джур О.Б.
Ковальова В.І.
Вовк З.І.
Ковальчук К.О.
Кравченко І.О.
Гайдученко Т.Л.
Кузяніна О.Г.
Замашна І.М.
Назарова І.М.
Кравець О.В.

Левченко Т.М.
Бобиль В.В.
Чадюк Т.О.
Бойко О.І.
Сидоренко Л.С.
Блінова О.В.
Капустян С.А.
Балабас О.О.
Шаповалова І.М.
Роговенко В.М.
Охріменко Л.В.
Рудько Н.В.

Глуховський О.Д.
Овчаренко С.В.
Столяр О.І.
Дяченко В.В.
Бученко І.В.
Тільє Л.Ю.
Шевченко З.М.
Паламарчук Г.К.
Юрчук З.А.
Кучеравлюк Т.А.
Стегереску Н.В.
Грищенко С.С.



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор СШ № 210

Дмитро ЛАМЗА

**ГРАФІК
ЧЕРГУВАННЯ ВЧИТЕЛІВ
по СШ № 210
на I-II семестр
2023 – 2024 н.р.**

День тижня		1-й поверх	2-й поверх	3-й поверх
понеділок	ліва сторона	Сперкач А.С.	Синяговська М.В.	Грищенко С.С.
	права сторона	Гайдученко Т.Л.	Бойко О.І.	Шапетько Ю.Б.
	в їдальні (перша половина дня) – Бобиль В.В. в їдальні (друга половина дня) – Шклярєнко А.В.			
вівторок	ліва сторона	Ковальчук К.О.	Шевченко З.М.	Юрчук З.А.
	права сторона	Назарова І.М.	Балабас О.О.	Тільє Л.Ю.
	в їдальні (перша половина дня) – Глуховський О.Д. в їдальні (друга половина дня) – Міщенко О.В.			
середа	ліва сторона	Ковальова В.І.	Швецова Л.В.	Бученко І.В.
	права сторона	Кравченко І.О.	Бойко О.І.	Охріменко Л.В.
	в їдальні (перша половина дня) – Левченко Т.М. в їдальні (друга половина дня) – Саботович С.Г.			
четвер	ліва сторона	Вовк З.І.	Синяговська М.В.	Паламарчук Г.К.
	права сторона	Сперкач А.С.	Капустян С.А.	Стегареску Н.В.
	в їдальні (перша половина дня) – Глуховський О.Д. в їдальні (друга половина дня) – Бобиль В.В.			
п'ятниця	ліва сторона	Кравець О.В.	Сидоренко Л.С.	Шаповалова І.М.
	права сторона	Замашна І.М.	Кучеравлук Т.А.	Блінова О.В.
	в їдальні (перша половина дня) – Міщенко О.В. в їдальні (друга половина дня) – Рудник Р.О.			

**Обхід поверхів під час перерв з 12:00 до 15:00 проводять вчителі
Дяченко ВВ., Роговенко В.М.**