

ВИШНІВСЬКИЙ АКАДЕМІЧНИЙ ЛІЦЕЙ № 1

ВИШНЕВОЇ МІСЬКОЇ РАДИ БУЧАНСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (ВИШНІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ № 1)

Код ЄДРПОУ 37606428

НАКАЗ

25 лютого 2026 року

м. Вишневе

№ 11-од

Про відновлення штатного режиму роботи та скасування тимчасових змін у розкладі навчальних занять

Відповідно до статей 6 Закону України «Про освіту», 10, 11 Закону України «Про повну загальну середню освіту», статті 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 19, 20 Кодексу цивільного захисту України, з урахуванням Указу Президента України про введення воєнного стану та його продовження, Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти (наказ МОЗ України від 25.09.2020 № 2205), Статуту Вишнівського академічного ліцею №1, у зв'язку зі збільшенням тривалості світлового дня, стабілізацією ситуації в електроенергетичних системах, відсутністю обмежень електропостачання та можливістю забезпечення освітнього процесу у штатному режимі

НАКАЗУЮ:

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Повернути з 02 березня 2026 року організацію освітнього процесу у Вишнівському академічному ліцеї №1 до штатного режиму роботи відповідно до затверджених освітніх програм, навчальних планів та постійного розкладу навчальних занять.

1.2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ від 22 січня 2026 року № 5-од «Про внесення змін у розклад навчальних занять на період подолання надзвичайної ситуації в електроенергетичних системах».

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Встановити стандартну тривалість навчальних занять відповідно до вимог законодавства та затвердженого режиму роботи закладу освіти:

2.1.1. Для структурного підрозділу «Початкова школа» встановити тривалість навчального заняття - 40 хвилин.

2.1.2. Для структурного підрозділу «Гімназія» та «Ліцей» встановити тривалість навчального заняття 90 хвилин.

2.2. Відновити тривалість навчальних занять відповідно до постійного режиму роботи закладу освіти та вимог чинного законодавства.

III. ОБОВ'ЯЗКИ ПОСАДОВИХ ОСІБ

3.1. ДУШКО Тамілі, КЛИМАНСЬКІЙ Валентині, заступникам директора з навчально-виховної роботи:

3.1.1. Забезпечити відновлення постійного розкладу навчальних занять і дзвінків.

3.1.2. Організувати освітній процес із дотриманням вимог Санітарного регламенту, норм безпеки та рекомендацій МОН України.

3.2. Вчителям-предметникам:

3.2.1. Здійснювати освітній процес відповідно до календарно-тематичного планування.

3.2.2. Забезпечити виконання навчальних програм у повному обсязі.

3.3. Класним керівникам:

3.3.1. Поінформувати учнів та їхніх батьків (законних представників) про повернення до звичайного режиму роботи закладу освіти.

3.1.2. забезпечити інформування учасників освітнього процесу через електронні ресурси закладу освіти.

3.4. НЕЧИПОРЕНКО Людмилі, заступнику директора з навчально-виховної роботи, відповідальній за організацію харчування учнів забезпечити організацію харчування відповідно до стандартного графіка.

3.5. ТОЛОК Катерині, заступнику директора з адміністративно-господарської роботи:

3.5.1. Забезпечити роботу непедагогічних працівників закладу освіти у штатному режимі.

3.5.2. Здійснювати контроль за раціональним використанням енергоресурсів.

3.6. ЛІЩЕНКО Олені, секретарю закладу, ознайомити з цим наказом педагогічних працівників засобами електронної та неелектронної комунікації.

3.7. МИСЬКУ Олександрю, заступнику директора з навчально-виховної роботи, оприлюднити наказ на офіційному веб-сайті закладу.

IV. ОПЛАТА ПРАЦІ ТА ОБЛІК РОБОЧОГО ЧАСУ

4.1. Бухгалтерській службі закладу здійснювати оплату праці педагогічних працівників відповідно до тарифікації та встановленого педагогічного навантаження.

4.2. ДУШКО Тамілі, заступнику директора з навчально-виховної роботи, облік робочого часу педагогічних працівників здійснювати відповідно до тарифікації та встановленого педагогічного навантаження.

V. ПРИКІПЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Цей наказ є обов'язковим для виконання всіма учасниками освітнього процесу.

6. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступників директора з НВР Тамілу ДУШКО, Валентину КЛИМАНСЬКУ, Олександра МИСЬКА, Людмилу НЕЧИПОРЕНКО, заступника директора з адміністративно-господарської роботи Катерину ТОЛОК.

Директор



Володимир ШЛЯХОТНЮК