

**Режим роботи педагогічного та обслуговуючого персоналу**

1. Встановити час початку робочого дня для нижче вказаних категорій працівників ліцею:
  - чергових адміністраторів ліцею – 7.30;
  - для педагогічних працівників за 20 хвилин до початку занять;
  - для обслуговуючого персоналу з 8.00 для I зміни та о 13.00 для II зміни.
2. Встановити для адміністративного персоналу ненормований робочий день із обов'язковою реєстрацією часу закінчення роботи у книзі відпрацювання робочого часу.
3. Встановити час завершення робочого часу для обслуговуючого персоналу о 17.15
4. Визначити час завершення робочого часу для технічного персоналу о 17.15 для I зміни та о 20.00 для II зміни.
5. Встановити час роботи робітників:
  - Секретаря-друкарки з 8.00 – 17.15 (обід з 12.00 – 13.00)
  - Завідуючої бібліотекою з 8.00 – 17.00 (обід з 12.00 – 13.00)
  - Педагога організатора з 8.00 – 17.00 (обід з 12.00 – 13.00)
  - Соціальних працівників з 8.00 – 17.00 (обід з 12.00 – 13.00)
  - Психологів з 8.00 – 17.00 (обід з 12.00 – 13.00)
  - Лаборанта з 8.00 – 16.30 (обід з 12.00 – 12.30)
  - Бухгалтерія ліцею працює щоденно з 8.00 до 17.15 год. (обід з 12.00 до 13.00)
  - Вихователів ГПД:
    - I зміна 08.00 – 12.50 (на 0,8 ставки)
    - II зміна 12.05 – 18.05 (на 1 ставку)
6. Вважати основною вимогою до всіх працівників ліцею розпочинати та закінчувати робочий день із ознайомлення з оголошеннями, розміщеними на стенді.
7. Вважати обов'язковою реєстрацію у книзі відпрацьованого часу, фактичного початку і закінчення роботи всіх працівників ліцею під час канікул у 2024–2025 н.р.
8. Чергування в школі в нічний час здійснюється сторожами за спеціально затвердженим графіком. В нічний час перебування в школі учнів, педагогічного та обслуговуючого персоналу заборонено.