

**РУСАНІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ВЕЛИКОДИМЕРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

**БРОВАРСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**НАКАЗ**

**4 січня 2024 року № \_\_\_\_\_\_**

с.Русанів

**Про дотримання трудової дисципліни**

Відповідно до ст.139 Кодексу законів про пpaцю, керуючись Статутом закладу, Правил внутрішнього трудового розпорядку, з метою дотримання внутрішньої трудової дисципліни, раціонального використання робочого часу, підвищення відповідальності працівників за виконанням посадових обов'язків, у зв’язку із недопущенням порушень термінів подання гімназії інформацій протягом 2025 року,

**НАКАЗУЮ:**

1. Виконувати Правила внутрішнього трудового розпорядку працівників Русанівської гімназії

Постійно

1. Bсім працівникам закладу неухильно дотримуватись ст.139 КЗпП України, яка зобов’язує працівників працювати чесно i сумлінно, своєчасно i точно виконувати розпорядження директора закладу a6o уповноваженого ним органу, зокрема в частинні своєчасної подачі звітів, інформацій та запитів.

Протягом 2025 року

1. Відповідальним за табелювання працівників заступників директора Сергію Іваницькому, Тетяні Соловей, завгоспу Людмилі Рябій не допускати виникнення кредиторської заборгованості по виплаті заробітної плати за рахунок освітньої субвенції, місцевого бюджету зокрема у разі хвороби та інших потреб працівників, розробляти та вживати необхідні заходи щодо розробки ефективного підходу до питань заміни, а саме зміни у розкладі уроків учнів та інше.

Протягом 2025 року

1. Відповідальним за табелювання працівників заступників директора Сергію Іваницькому, Тетяні Соловей, завгоспу Людмилі Рябій для вчасного здійснювання нарахування та виплати заробітної плати працівникам, своєчасно подавати в бухгалтерію закладу табеля виходу на роботу по ф.5 та місячне педнавантаження педпрацівників, графіків виходу на роботу персоналу.

Протягом 2025 року до 20 числа щомісячно

1. Всім працівникам закладу:

5.1. Приходити та йти з роботи згідно встановленого графіку.

Постійно

5.2. Дотримувати нормативну тривалість робочого часу кожним працівником закладу відповідно до норми, встановленої законодавством.

Щоденно

5.3. Дотримувати час початку і закінчення перерви, установленої Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Щоденно

5.4. Здійснювати заміни відсутнього працівника іншим для продовження роботи.

В разі потреби

5.5. Працівникам при змінних роботах чергуватися в змінах рівномірно в порядку, установленому Правилами внутрішнього трудового розпорядку та затверджених графіках.

Постійно

5.6. Жоден працівник (техпрацівник) не має права залишити робоче місце в разі нез’явлення змінника (сторожа) до заміни адміністрацією іншим працівником для продовження роботи.

Постійно

5.7. Працівник зобов’язаний дбати про особисту безпеку, а також про безпеку і здоров’я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт.

Постійно

5.8. Працівникам категорично забороняється вживати спиртні напої, наркотичні засоби, психотропні речовини або їх аналоги під час виконання функціональних обов’язків та перебувати у стані алкогольного, наркотичного або іншого сп’яніння.

Постійно

5.9. Всім працівникам сумлінно ставитись до своїх обов’язків, не допускати порушення трудової дисципліни.

Щоденно

1. У разі порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку накладати адміністративне стягнення, переведення на іншу посаду, в разі порушення – звільнення з роботи.

В разі потреби

1. Відповідальним за табелювання працівників заступникам директора Сергію Іваницькому, Тетяні Соловей, завгоспу Людмилі Рябій здійснювати контроль за працівниками про час початку і закінчення роботи

Щоденно

1. Секретарю Пильтяй Світлані, ознайомити всіх працівників зі змістом наказу під підпис та у вайбер-групі.
2. Контроль за виконання даного наказу залишаю за собою.

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Галина ЛУЦЕНКО

З наказом ознайомлені:

\_\_\_\_ Сергій Іваницький

\_\_\_\_ Тетяна Соловей

\_\_\_\_ Людмила Ряба

\_\_\_\_ Світлана Пильтяй