

- визначити вчителем робочі місця, своєчасно доводити до відома розклад занять;
- уdraдати і розривати угоди з учителями відповідно до законодавства, Закону України «Про освіту» та Положення про порядок наймання і звільнення педагогічних працівників
- організувати атестацію вчителів;
- надавати відповіді на пропозиції вчителів, спрямовані на поліпшення роботи школи;
- доводити до відома вчителів у кінці навчального року (до надання відпустки) педагогічного навантаження в наступному навчальному році;
- надавати відпустки всім працівникам НВК відповідно до графіка відпусток;
- забезпечити умови ТБ, виробничої санітарії, створювати здорові та безпечні умови праці;
- дотримуватись чинного законодавства, активно використовувати засоби щодо вдосконалення управління, зміцнення трудової дисципліни;
- дотримуватись умов колективного договору;
- організувати харчування учнів школи;
- своєчасно подавати в бухгалтерію відділу освіти, інспекцію відділу освіти, методкабінет необхідні відомості про роботу і стан НВК;
- забезпечувати належне утримання приміщення, опалення, вентиляції, освітлення, обладнання, створювати належні умови для зберігання верхнього одягу вчителів та учнів.
- У. Робочий час і його використання
- 1. Для працівників НВК установається 5-денний робочий тиждень з двома вихідними днями. Тривалість щоденної роботи визначається у відповідності з педагогічним навантаженням та штатним розписом (для обслуговуючого персоналу) з додержанням тривалості робочого тижня.
- В межах робочого дня вчителі НВК повинні вести всі види навчально-виховної та методичної роботи відповідно до посади, навчального плану
- 2. При відсутності вчителя чи іншого працівника НВК директор зобов'язаний терміново взяти заходів щодо його заміни.
- 3. У виняткових випадках допускається залучення працівників НВК до роботи в установлені для них вихідні дні та святкові, за письмовим наказом директора НВК з дозволу профспілкового комітету.
- Робота у святкові та вихідні дні компенсується наданням іншого дня відпочинку.
- 4. Директор НВК залучає вчителів до чергування у НВК. Графік чергування і його тривалість затверджує директор школи за погодженням з педагогічним і ПК НВК. Забороняється залучати до чергування у вихідні і святкові дні вагітних жінок і матерів, які мають дітей віком до 3-х років.
- Жінки, які мають дітей-інвалідів або дітей віком до 14-ти років, не можуть залучатись до чергування у вихідні і святкові дні без їх згоди.
- 5. Під час канікул, що не збігаються з черговою відпусткою, вчителі залучаються до педагогічної та організаційної роботи в межах часу, що не перевищує їх навчального навантаження.
- 6. Графік надання щорічних відпусток погоджується з ПК і складається на кожний навчальний рік.