

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
лицей № 82 им. А.Н.Знаменского**

ПРИКАЗ

№ 276

от 30 августа 2024 г.

р.п.Каменоломни

О режиме работы лицея

С целью эффективной и качественной организации учебно-воспитательного процесса в лицее, координации работы педагогических работников и других сотрудников лицея, осуществления постоянного контроля за качеством образовательной, воспитательной деятельности в лицее, обеспечения комплексных мер безопасности, охраны труда в лицее

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав лицея:

1-х классов - 3	7-х классов - 4
2-х классов - 3	8-х классов - 3
3-х классов - 4	9-х классов - 3
4-х классов - 3	10-х классов - 1
5-х классов - 3	11-х классов - 1
6-х классов - 4	

Всего 36 классов-комплектов

2. Утвердить расписание занятий для учащихся 1-11-х классов.

3. Распределить классы по сменам:

I смена: 1а 1б 1в 2а 2в 3в 3г 5а 5б 5в 8а 9а 9б 9в 10 11

II смена: 2б 3а 3б 4а 4б 4в 6а 6б 6в 6г 7а 7б 7в 7г 8б 8в

4. Возложить исполнение функций классного руководителя в 2024-2025 учебном году на:

1-а - Песоцкую Е.А.	4-б - Опрышко О.А.	7-в - Политаеву О.В.
1-б - Мартюк Н.В.	4-в - Ерофееву Н.А.	7-г - Шведову М.Л.
1-в - Беляеву В.В.	5-а - Бельских В.Н.	8-а - Гончаренко Л.В.
2-а - Токареву О.А.	5-б - Кучерову К.В.	8-б - Бобер Е.В.
2-б - Лившиц Н.И.	5-в - Маслову И.А.	8-в - Колычеву Е.А.
2-в - Варданян Е.Ю.	6-а - Листопадову Е.В.	9-а - Егорову М.И.
3-а - Москалеву Н.В.	6-б - Кундюкову Т.В.	9-б - Молчанову Л.В.
3-б - Авдиеву К.Х.	6-в - Маслак Л.А.	9-в - Колычеву Е.А.
3-в - Колтунову М.А.	6-г - Левину С.В.	10 - Листопадову Е.В.
3-г - Молчанову И.Н.	7-а - Бельских В.Н.	11 - Малькову Т.В.
4-а - Самарскую Г.В.	7-б - Крючкову Н.В.	

5. Назначить ответственными:

5.1. за выполнение санитарно-эпидемиологических требований в лицее, антитеррористическую, противопожарную безопасность, санитарное состояние зданий и территорий лицея, осуществление пропускного режима на территорию и в здания лицея,

работу системы видеонаблюдения, ремонт и подготовку лица к новому учебному году, за охрану труда, технику безопасности учащихся и работников лица, за выполнение санитарно-эпидемиологических требований безопасности ЦОС для здоровья учащихся, в том числе параметров среды специалиста по охране труда заместителя директора по АХР Лазареву С.С.;

5.2. за электрохозяйство основных зданий и филиала лица слесаря-электрика по ремонту электрооборудования Дранича Д.Н.;

5.3. за текущий ремонт зданий и сооружений лица - рабочих по техническому ремонту Богера С.В.;

5.4. за медицинское обслуживание учащихся, санитарное состояние лица и контроль организации питания учащихся - медицинскую сестру по согласованию с главным врачом МБУЗ ЦРБ;

5.5. за обеспечение учебно-воспитательного процесса учащихся, контроль выполнения санитарно-эпидемиологических требований к организации образовательного процесса:

- 1-4-х классов, работу ППК лица, организацию всеобуча по плаванию в рамках занятий «Плавание для всех», разработку основных образовательных программ (1-4) и адаптированных программ, работу ППК лица, проведение оздоровительной кампании в каникулярное время - зам.директора по УВР **Песоцкую Е.А.**;

- 5-11-х классов, подготовку и проведение ГИА. Организацию профориентационных занятий (профминимум), разработку основных образовательных программ (5-11) и адаптированных программ, составление статотчета ОО-1 - зам.директора по УВР **Елисееву О.В.**;

- учебно-методическую работу (5-11 кл.), реализацию программ «Одаренные дети», «Наставничество», составление и корректировку расписания занятий и звонков, мониторинговые исследования, разработка программ развития, составление статотчета, проведение самодиагностики и самообследования работников лица - зам.директора по УВР **Машлякевич С.Ю.**;

5.6. за обеспечение функционирования воспитательного процесса, контроль выполнения санитарно-эпидемиологических требований к организации воспитательного процесса, контроль за деятельностью классных руководителей, педагогов дополнительного образования, проведение культурно-массовых мероприятий, организацию труда и отдыха учащихся в учебное и каникулярное время и пропаганду ПДД, работу по профориентации учащихся, профилактике ДДТТ, экстремизма, суицидальных наклонностей у учащихся, расследование и учет несчастных случаев в лице и вне его, реализацию программы «Здоровье», мониторинг здоровьесберегающей деятельности лица, разработку рабочей программы «Воспитание в лице», составление статотчета 1-ДОП, контроль за деятельностью кружков и секций, ШСК, Центра воспитания в лице - зам.директора по ВР **Полупанову Н.В.**;

5.7. за организацию и контроль выполнения санитарно-эпидемиологических требований к организации горячего питания, обеспечению молочной продукцией, обеспечению питьевой водой; разработку документации по охране труда, подвоз учащихся в лицей и обратно, постановку на воинский учет работников лица, ведение вопросов, связанных с финансовой деятельностью лица - зам.директора по организационным вопросам **Чумакову А.Б.**;

5.8. за исполнение обязанностей секретаря руководителя, делопроизводство, хранение личных дел, персональных данных учащихся и сотрудников лица - **Лысаковскую Т.Б.**;

5.9. за своевременное внесение данных и обновление информации в информационных системах регионального и федерального уровней, на сайте лица, госпабликах, контроль за исправностью компьютерного оборудования (ЦОС), его безопасностью для здоровья, работоспособностью коммуникационных каналов, обеспеченностью необходимым для функционирования лица программным обеспечением - зам.директора по ИТ, программиста **Краснянского А.В.**;

5.10. за работу по ГО и ЧС, организацию участия учащихся и педагогов лицея в программе ГТО, проведение военно-полевых сборов с учащимися, организацию внеклассной работы по физической культуре, работу ШСК - преподавателя-организатора ОБЖ, учителя физической культуры **Елисеева Е.И.**;

5.11. за вовлечение обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания; участие в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период; осуществление координации деятельности различных детских общественных объединений и некоммерческих организаций, деятельность которых направлена на укрепление гражданской идентичности, профилактику правонарушений среди несовершеннолетних, вовлечение детей и молодежи в общественно полезную деятельность, по вопросам воспитания обучающихся как в рамках лицея, так и вне основного образовательного пространства; организацию подготовки и реализации дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации; организацию и координацию работы медиа-центра в лицее и профильное обучение его участников; осуществление взаимодействия с заинтересованными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся; оказание содействия деятельности первичного отделения РДДМ, организацию работы ученического актива лицея, за организацию работы ЮИД, профилактику ДДТТ - советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, старшего вожатого **Пильчук А.В.**;

5.12. за мониторинг социально-психологических показателей здоровья обучающихся, проведение социально-психологического тестирования обучающихся, работу с выпускниками по снятию тревожности перед ГИА - педагога-психолога **Анишко Д.Г.**;

5.13. за организацию работы первичного отделения «Движение первых» - старшего вожатого **Самойлову Е.Ю.**;

5.14. за ведение просветительской работы с учащимися с целью популяризации чтения, проведение библиотечных уроков, сохранность и своевременное обновление книжного фонда лицея - педагогов-библиотекарей **Семендяеву И.Г.**;

5.15. за осуществление пропускного режима на территорию зданий лицея: с 7-00 до 17-00 вахтера Адамян С.А., дежурных учителей и администраторов, сотрудников ЧОП, с 17-00 до 7-30 следующего дня сторожей Адамову О.И., Аракаеву Л.И., Добровольскую Н.Г., сотрудников ЧОП;

5.16. эстетическое оформление лицея - комиссию в составе:

председатель - Полупанова Н.В. - зам.директора по воспитательной работе

члены комиссии:

Елисеева О.В. - зам. директора по учебно-воспитательной работе

Песоцкая Е.А. - зам. директора по учебно-воспитательной работе

Машлякевич С.Ю. - зам. директора по учебно-воспитательной работе

Лыков А.Н. - учитель технологии

Авдиева К.Х. - учитель начальных классов

Молчанова Л.В. - учитель ИЗО

Самойлова Е.Ю. - председатель первичного отделения «Движение первых»

Листопадова Е.В. - учитель математики

Чистяков В.И. - педагог дополнительного образования

5.17. за подготовку материала, своевременное обновление информации и размещение на сайте, госпабликах лицея - комиссию в составе:

председатель комиссии - Краснянский А.В. - зам.директора по информационным технологиям, программист;

члены комиссии:

Елисеева О.В. - зам. директора по учебно-воспитательной работе

Машлякевич С.Ю. - зам. директора по учебно-воспитательной работе

- Песоцкая Е.А. - зам. директора по учебно-воспитательной работе
Полупанова Н.В. - зам. директора по воспитательной работе
Пильчук А.В. - советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
Самойлова Е.Ю. - старший вожатый, председатель первичного отделения «Движение первых»
- руководители методических объединений:
- Лившиц Н.И. - учителей начальной школы
Крючкова Н.В. - учителей русского языка и литературы, естественных наук
Гончаренко Л.В. - учителей математики, информатики
Колесникова Н.А. - учителей предметов развивающего цикла
Колычева Е.А. - учителей естественнонаучных дисциплин
Малькова Т.В. - учителей иностранных языков
Политаева О.В. - учителей общественных наук
Токарева О.А. - классных руководителей 1-х - 4-х классов
Бобер Е.В. - классных руководителей 5-х - 8-х классов
Листопадова Е.В. - классных руководителей 9-х-11-х классов
Чистяков В.И. - педагог дополнительного образования.

6. Установить следующий режим работы лица:

- 6.1. Занятия учащихся 1-11-х классов проводить по пятидневной рабочей неделе. Выходными днями считать субботу и воскресенье.
- 6.2. Установить расписание звонков учебных занятий. (Приложение № 1, 2).
- 6.3. Осуществлять «утренний/дневной фильтр» согласно разработанному графику (Приложение 3).
- 6.4. Учителю, ведущему первый урок в классе, забирать детей данного класса у входа в лицей и провожать в учебный кабинет.
- 6.5. Учителю, ведущему последний урок в классе, выводить детей этого класса в гардероб, присутствовать там и провожать из здания лицея всех учащихся.
- 6.6. Запретить несанкционированный выход обучающихся на переменах за пределы территории и зданий лицея.
- 6.7. Гардеробщикам лицея открывать гардероб на переменах для обучающихся согласно расписанию учебных занятий, а также по устной или письменной просьбе мед.работника лицея или дежурного учителя.
- 6.8. Начало работы каждого учителя - за 15 минут до своего первого урока. Дежурство учителей начинать за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивать на 20 минут позже окончания последнего урока.
- 6.9. Учителям ежедневно вносить сведения о посещаемости, проверять и оценивать знания обучающихся, выставлять отметки в электронном классном журнале.
- Исправление оценок в электронном классном журнале не допускается.
- 6.10. Запретить забирать и отпускать учеников с уроков на различные мероприятия и подготовку к ним без распоряжения директора лицея.
- 6.11. Работа спортивных секций, кружков, дополнительных занятий, дополнительных услуг проведение консультаций и внеклассных мероприятий допускается только по расписанию, утвержденному директором лицея.
- 6.12. Разрешить проведение всех внеклассных мероприятий: кружки, спортивные секции и т.д., а также пребывание учителей, сотрудников и учеников в лицее только до 20.00 часов.
- 6.13. Разрешить проведение в выходные дни занятий по дополнительному образованию учащихся, работу кружков и секций только на основании приказа директора лицея и служебной записки.
- 6.14. Закрепить за каждым классом отдельный учебный кабинет, проводить занятия в

спортивных, актовых залах, библиотеке только для одного класса.

6.15. Возложить ответственность за причиненный ущерб материально-техническому оснащению кабинета во время проведения уроков и перемен на учителей-предметников и сотрудников лицея, работающих в этих кабинетах.

6.16. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде и без школьной (спортивной) формы, без второй обуви.

6.17. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебных кабинетов между уроками в течение всего учебного дня. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом кабинете и заведующий кабинетом.

6.18. За курение учащихся (включая электронные сигареты), сотрудников лицея, родителей на территории лицея штраф 1000 рублей.

6.19. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная со 2 класса.

6.20. Определить график питания детей (Приложение № 4).

6.21. Запретить посторонним лицам присутствовать на уроках без разрешения директора лицея или дежурного администратора.

6.22. Запретить производить замену уроков без разрешения директора или дежурного администратора.

6.23. Считать вышедшим на работу учителя или любого сотрудника после болезни только по предъявлению больничного листа (в день его выписки).

6.24. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок, соревнований и т.п., разрешить только после издания приказа директора лицея.

Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий несет учитель или любой другой сотрудник лицея, который назначен приказом директора.

6.25. Возложить ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в зданиях лицея, на его территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий и при подвозе учащихся в лицей и из лицея на заместителей директора лицея Елисееву О.В., Машлякевич С.Ю., Песоцкую Е.А., Полупанову Н.В., Чумакову А.Б., Лазареву С.С., Краснянского А.В., учителей и классных руководителей.

7. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителей директора Елисееву О.В., Машлякевич С.Ю., Песоцкую Е.А., Полупанову Н.В., Лазареву С.С., Чумакову А.Б., Краснянского А.В., педагогических работников лицея

8. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор лицея

О.Н.Кобец

Исполнитель:

зам.директора по УВР Машлякевич С.Ю.

**Расписание звонков
МБОУ лицея № 82 им. А.Н.Знаменского
на 2024-2025 учебный год**

понедельник-пятница

урок	I смена	перемена	урок	II смена	перемена
1	8.00 - 8.40	10 мин.	1	14.00 - 14.40	10 мин.
2	8.50 - 9.30	10 мин.	2	14.50 - 15.30	20 мин.
3	9.40 - 10.20	20 мин.	3	15.50 - 16.30	10 мин.
4	10.40 - 11.20	10 мин.	4	16.40 - 17.20	10 мин.
5	11.30 - 12.10	10 мин.	5	17.30 - 18.10	10 мин.
6	12.20 - 13.00	10 мин.	6	18.20 - 19.00	
7	13.10 - 13.50				

Директор МБОУ лицея № 82
им. А.Н.Знаменского
О.Н.Кобец
« 30 » августа 2024 г.

График утреннего/дневного «фильтра»
в МБОУ лицее № 82 им. А.Н.Знаменского
2024-2025 учебный год

Время «фильтра»	Вход № 1 (центральный)	Вход № 2 (запасной)
7.30	5а	9а
7.35	5б	9б
7.40	5в	9в
7.45	8а	10
7.50	11	
13.30	6а	7а
13.35	6б	7б
13.40	6в	7в
13.45	6г	7г
13.50	8б	8в

Исполнитель
зам.директора
Машлякевич С.Ю.

График питания обучающихся
на 2024-2025 учебный год с 02.09.2024 года

Время	Классы	количество учащихся	Вид деятельности
8.50-9.10	1-а,1-б	52	Завтрак
9.25-9.45	1-в, 2-а	52	Завтрак
10.05-10.25	2-в,3-в	38	Завтрак
10.40-11.00	3-г	29	Завтрак
13.35-13.55	2-б,3-б	55	Обед
14.50-15.10	3-а,4-а	57	Обед
15.15-15.35	4-б, 4-в	49	Обед