

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

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

№ 312

от 31 августа 2022 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 режима соблюдения норм безопасности, охраны труда в лицее

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав лицея:

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

Всего 35 классов-комплектов

2. Утвердить расписание занятий для учащихся 1-11-х классов на 2022-2023 учебный год.

3. Возложить исполнение функций классного руководителя в 2022-2023 учебном году на:

1-а - Москалеву Н.В.	4-а - Токареву О.А.	7-б - Молчанову Л.В.
1-б - Околелову О.И.	4-б - Дымову Л.З.	7-в - Кузьменко Е.В.
1-в - Колтунову М.А.	4-в - Пятикову В.В.	8-а - Листопадову Е.В.
1-г - Молчанову И.Н.	4-г - Лившиц Н.И.	8-б - Кундрюкову Т.В.
2-а - Самарскую Г.В.	5-а - Бельских В.Н.	8-в - Воробьеву О.А.
2-б - Опрышко О.А.	5-б - Крючкову Н.В.	8-г - Бельских В.Н.
2-в - Ерофееву Н.А.	5-в - Политаеву О.В.	9-а - Кухмистрову Т.В.
2-г - Ступину Е.В.	5-г - Шведову М.Л.	9-б - Малькову Т.В.
3-а - Песоцкую Е.А.	6-а - Гончаренко Л.В.	9-в - Кучерову К.В.
3-б - Фадееву О.И.	6-б - Бобер Е.В.	10 - Полупанову Н.В.
3-в - Беляеву В.В.	6-в - Колычеву Е.А.	11 - Крючкову Н.В.
3-г - Мартюк Н.В.	7-а - Егорову М.И.	

4. Назначить ответственными:

- за охрану труда, технику безопасности учащихся и работников лицея - зам.директора по АХР **Лазареву С.С.**

- за антитеррористическую, противопожарную безопасность, санитарное состояние, капитальный ремонт и подготовку лица к новому учебному году - зам.директора по АХР **Лазареву С.С.;**

- за электрохозяйство основного здания и филиала лица слесаря-электрика по ремонту электрооборудования **Грибова А.С.;**

- за текущий ремонт зданий и сооружений лица - рабочих по комплексному обслуживанию и ремонту здания **Богера С.В., Кундюкова В.Н.;**

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

- за обеспечение учебно-воспитательного процесса учащихся:

- 1-4-х классов, работу ППК лица, организацию всеобуча по плаванию в рамках занятий «Плавание для всех» - зам.директора по УВР **Песоцкую Е.А.;**

- 5-11-х классов, подготовку и проведение ГИА - зам.директора по УВР **Елисееву О.В.;**

- учебно-методическую работу (5-11 кл.) - зам.директора по УВР **Машлякевич С.Ю.;**

- за организацию и контроль горячего питания, обеспечение молочной продукцией, обеспечение питьевой водой, 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.;**

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

- за обеспечение функционирования воспитательного процесса, контроль за деятельностью классных руководителей, проведение культурно-массовых мероприятий, организацию труда и отдыха учащихся в учебное и каникулярное время и пропаганду ПДД, проведение оздоровительной кампании в каникулярное время, работу по профориентации учащихся, профилактике экстремизма, суицидальных наклонностей у учащихся, расследование и учет несчастных случаев в лицее и вне его - зам.директора по ВР **Гущину Т.А.;**

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

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

- за ведение просветительской работы с учащимися с целью популяризации чтения, проведение библиотечных уроков, сохранность книжного фонда лица - педагога-библиотекаря **Каськову С.Н.;**

- за осуществление пропускного режима на территорию зданий лица: с 7-00 до 17-00 вахтеров **Адамян С.А., Казмину Л.М., Фесенко О.Н.,** дежурных учителей и администраторов, с 17-00 до 7-30 следующего дня сторожей **Адамову О.И., Аракаеву Л.И., Добровольскую Н.Г., Мишину А.П., Ницита Т.А., Журба Н.В.;**

- за эстетическое оформление лица - комиссию в составе:

председатель - Гущина Т.А. - 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 (мальчики)

Токарева О.А. - учитель начальных классов

Молчанова Л.В. - учитель ИЗО

Воробьева О.А. - учитель русского языка и литературы

Листопадова Е.В. - учитель математики

Чистяков В.И. - педагог дополнительного образования

- за подготовку материала, своевременное обновление информации и размещение на сайте лица - 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

Гущина Т.А. - зам. директора по воспитательной работе

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

Червина Н.В. - 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.

5. Установить следующий режим работы лица:

5.1. Занятия учащихся 1-11-х классов проводить по пятидневной рабочей неделе. Выходными днями считать субботу и воскресенье.

5.2. Установить расписание звонков учебных занятий. (Приложение № 1).

5.3. Осуществлять «утренний/дневной фильтр» согласно графику.

5.4. Учителю, ведущему первый урок в классе, забирать детей данного класса у входа в лицей и провожать в учебный кабинет после проведения термометрии.

5.5. Учителю, ведущему последний урок в классе, выводить детей этого класса в гардероб, присутствовать там и провожать из здания лица всех учащихся.

5.6. Запретить несанкционированный выход обучающихся на переменах за пределы территории лица.

5.7. Гардеробщикам лица открывать гардероб на переменах для обучающихся согласно расписанию учебных занятий, а также по устной или письменной просьбе мед.работника лица или дежурного учителя.

5.8. 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.

5.9. Вносить изменения в классные журналы, а именно: зачисление и выбытие обучающихся имеет право только классный руководитель на основании приказа директора лица.

Исправление оценок в классном журнале допускается только учителем, ведущим данный предмет в данном классе, заверять печатью и подписью директора.

5.10. Запретить забирать и отпускать учеников с уроков на различные мероприятия и подготовку к ним без распоряжения директора лица.

5.11. Работа спортивных секций, кружков, дополнительных занятий, дополнительных услуг проведение консультаций и внеклассных мероприятий допускается только по расписанию, утвержденному директором лица.

5.12. 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.

5.13. Разрешить проведение в выходные дни занятий по дополнительному образованию учащихся, работу кружков и секций только на основании приказа директора лица и служебной записки.

5.14. закрепить за каждым классом отдельный учебный кабинет (за исключением кабинетов, требующих специального оборудования), проводить занятия в спортивных, актовом зале, библиотеке только для одного класса.

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

5.16. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде и без школьной (спортивной) формы, в период холодной и ненастной погоды - без второй обуви.

5.17. 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.

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

5.20. Определить график питания детей.

5.21. Запретить посторонним лицам присутствовать на уроках без разрешения директора лица или дежурного администратора.

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

5.23. Считать вышедшим на работу учителя или любого сотрудника после болезни только по предъявлению больничного листа.

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

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

5.25. Возложить ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в зданиях лица, 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 лица Елисееву О.В., Машлякевич С.Ю., Песоцкую Е.А., Гущину Т.А., Чумакову А.Б., Лазареву С.С., Краснянского А.В., преподавателя-организатора ОБЖ Машенко С.И., учителей и классных руководителей.

6. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителей директора Елисееву О.В., Машлякевич С.Ю., Песоцкую Е.А., Гущину Т.А., Лазареву С.С., Чумакову А.Б., Краснянского А.В.

7. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор лицея

О.Н.Кобец

Исполнитель:
зам.директора по УВР Машлякевич С.Ю.

Утверждаю:
 Директор МБОУ лицея № 82
 _____ О.Н.Кобец
 « _____ » _____ 20__ г.

**Расписание звонков
 МБОУ лицея № 82 им. А.Н.Знаменского
 на 2022-2023 учебный год**

I смена

	Понедельник		Вторник-пятница	
	08.10 – 8.40 «Разговоры о важном»	5 мин.		
1	08.45 – 9.20	10 мин.	08.10 – 8.50	5 мин.
2	09.30 – 10.05	5 мин.	08.55 – 9.35	10 мин.
3	10.10 – 10.45	10 мин.	09.45 – 10.25	5 мин.
4	10.55 – 11.30	5 мин.	10.30 – 11.10	10 мин.
5	11.35 – 12.10	5 мин.	11.20 – 12.00	10 мин.
6	12.15 – 12.50	5 мин.	12.05 – 12.45	5 мин.
7	12.55 – 13.30		12.50 – 13.30	

II смена

	Понедельник		Вторник-пятница	
	14.00 – 14.30 «Разговоры о важном»	5 мин.		
0	14.35 – 15.05	5 мин.	14.00 – 14.35	5 мин.
1	15.10 – 15.40	10 мин.	14.40 – 15.15	10 мин.
2	15.50 – 16.20	5 мин.	15.25 – 16.00	5 мин.
3	16.25 – 16.55	10 мин.	16.05 – 16.40	10 мин.
4	17.05 – 17.35	5 мин.	16.50 – 17.25	5 мин.
5	17.40 – 18.10	5 мин.	17.30 – 18.05	5 мин.
6	18.15 – 18.45		18.10 – 18.45	