

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

ПРИКАЗ

№ 202

от 31 августа 2021 г.

р.п.Каменоломни

О режиме работы лицея

Для четкой организации труда учителей и обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав лицея:

1-х классов - 4	7-х классов - 4
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 - 3	11-х классов - 1
6-х классов - 3	

Всего 35 классов-комплектов

2. Распределить классы по сменам:

Кабинет	I смена		II смена	
	(с 8-10)	(с 12:00)	(с 11-45)	(с 15:30)
МБДОУ «Ласточка»				
№ 1	2а		4б	
№ 2	1а		4а	
№ 3	1в		2в	
№ 4	1б		2б	
МАУ МУК №4				
№ 4	9б			
№ 13/1	11			
№ 13/2				
№ 18	5б	10		
№ 19	6а			
№ 20	5а		4в	
№ 22	5в		3в	
№ 23/1	9а			
№ 23/2	9в			
МБОУ СОШ №23				
№ 4			7б	
№ 5			8а	
№ 7			6в	
№ 8			6б	
№ 9			7в	
№ 11			8г	

№ 12			7г	
№ 13			7а	
№ 14			8б	
№ 15			8в	
НОШ № 81				
№ 19	4г		3г	3а
№ 20	1г		2г	3б

3. Утвердить расписание занятий для учащихся 1-11-х классов на 2021-2022 учебный год..

4. Возложить исполнение функций классного руководителя в 2021-2022 учебном году на:

1-а - Самарскую Г.В.	4-а - Москалеву Н.В.	7-в - Воробьеву О.А.
1-б - Опрышко О.А.	4-б - Околелову О.И.	7-г - Полишук Н.М.
1-в - Ерофееву Н.А.	4-в - Колтунова М.А.	8-а - Свиридову О.С.
1-г - Ступину Е.В.	4-г - Молчанову И.Н.	8-б - Малькову Т.В.
2-а - Песоцкую Е.А.	5-а - Гончаренко Л.В.	8-в - Палехину В.Н.
2-б - Фадееву О.И.	5-б - Бобер Е.В.	8-г - Кучерову К.В.
2-в - Беляеву В.В.	5-в - Колычеву Е.А.	9-а - Полупанову Н.В.
2-г - Мартюк Н.В.	6-а - Егорову М.И.	9-б - Ефимову И.В.
3-а - Токареву О.А.	6-б - Молчанову Л.В.	9-в - Самойлову Е.Ю.
3-б - Дымову Л.З.	6-в - Кузьменко Е.В.	10 - Крючкову Н.В.
3-в - Пятикова В.В.	7-а - Листопадову Е.В.	11 - Бельских В.Н.
3-г - Лившиц Н.И.	7-б - Кундюкову Т.В.	

5. Назначить ответственными за:

- охрану труда, технику безопасности учащихся и работников лицея специалиста по охране труда Чертову Е.С.;

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

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

- текущий ремонт зданий и сооружений лицея - рабочих по техническому ремонту Богера С.В. Кундюкова В.Н.;

- медицинское обслуживание учащихся, санитарное состояние лицея и контроль организации питания учащихся - медицинскую сестру Делову И.А. по согласованию с главным врачом МБУЗ ЦРБ;

- обеспечение учебно-воспитательного процесса учащихся: 1-4-х классов работу ППК лицея, зам.директора по УВР Песоцкую Е.А., 5-11-х классов зам.директора по УВР Елисееву О.В., учебно-методическую работу (5-11 кл.) Машлякевич С.Ю.;

- организацию и контроль горячего питания, обеспечение молочной продукцией,

обеспечение питьевой водой, подвоз учащихся в лицей и обратно, постановку на воинский учет работников лицея, ведение вопросов, связанных с финансовой деятельностью лицея - зам.директора по организационным вопросам Чумакову А.Б.;

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

- обеспечение функционирования воспитательного процесса, проведение культурно-массовых мероприятий, организацию труда и отдыха учащихся в учебное и каникулярное время и пропаганду ПДД, работу по профориентации учащихся, профилактике экстремизма, суицидальных наклонностей у учащихся - зам.директора по ВР Гущину Т.А.;

- работу по ГО и ЧС, организацию участия учащихся и педагогов лицея в программе ГТО, проведение военно-полевых сборов с учащимися - преподавателя-организатора ОБЖ и учителя физического воспитания Мащенко С.И.;

- за ведение просветительской работы с учащимися с целью популяризации чтения, сохранность книжного фонда лицея - педагога-библиотекаря Семендяеву И.Г.;

- за осуществление пропускного режима на территорию зданий лицея: с 7-00 до 17-00 вахтеров Адамян С.А., Казьмину 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., Нищита Т.А., Журба Н.В.;

- эстетическое оформление лицея - 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

Ефимова И.В. - учитель технологии (девочки)

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

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

председатель комиссии - Краснянский А.В. - замдиректора по информационным технологиям

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:

Токарева О.А. - учителей начальной школы

Крючкова Н.В. - учителей русского языка и литературы, естественных наук

Гончаренко Л.В.	- учителей математики, информатики
Ефимова И.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.

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).
- 6.3. Осуществлять «утренний/дневной фильтр» согласно графику. (Приложение № 2).
- 6.4. Учитель, ведущий первый урок в классе, забирает детей этого класса у входа в лицей и провожает в учебный кабинет после проведения термометрии.
- 6.5. Учитель, ведущий последний урок в классе, выводит детей этого класса в раздевалку, присутствует там и провожает из здания лицея всех учащихся.
- 6.6. Запретить несанкционированный выход обучающихся на переменах за пределы территории лицея.
- 6.7. Гардеробщикам лицея открывать раздевалку 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. Вносить изменения в классные журналы, а именно: зачисление и выбытие обучающихся имеет право только классный руководитель на основании приказа директора лицея.
- Исправление оценок в классном журнале допускается только учителем, ведущим данный предмет в данном классе, заверяется печатью и подписью директора.
- 6.10. Запретить брать 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 (за исключением кабинетов, требующих специального оборудования), проводить занятия в спортивных,

актовых залах, библиотеке только для одного класса. (Приложение № 3).

6.15. Классным руководителям в каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.

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

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

6.18. 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.

6.19. За курение учащихся, сотрудников лицея, родителей на территории лицея штраф 500 рублей.

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

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

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

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

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

6.25. 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.

6.26. 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., Гущину Т.А., Чумакову А.Б., Лазареву С.С., Краснянского А.В., преподавателя-организатора ОБЖ Мащенко С.И., учителей и классных руководителей.

7. 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.

8. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор лицея

О.Н.Кобец

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

С приказом ознакомлены:

- | | |
|-------------------|-------------------|
| - С.Ю.Машлякевич | - Е.В.Кузьменко |
| - Е.А.Песоцкая | - М.А.Колтунова |
| - О.В.Елисеева | - А.В.Керимов |
| - Т.А.Гущина | - Е.В.Листопадова |
| - А.В.Краснянский | - Н.И.Лившиц |
| - С.С.Лазарева | - А.Н.Лыков |
| - А.Б.Чумакова | - В.В.Любомищенко |
| - Д.Г.Анишко | - Л.В.Молчанова |
| - Е.В.Бобер | - С.И.Мащенко |
| - В.Н.Бельских | - И.Н.Молчанова |
| - В.В.Беляева | - Н.В.Мартюк |
| - О.А.Воробьева | - Н.В.Москалева |
| - Л.В.Гончаренко | - Т.В.Малькова |
| - А.Н.Гайчукова | - И.В.Непушкина |
| - Е.В.Гринь | - О.И.Околелова |
| - Л.З.Дымова | - О.А.Опрышко |
| - И.В.Ефимова | - Н.В.Полупанова |
| - М.И.Егорова | - В.Н.Палёхина |
| - Н.А.Ерофеева | - Н.М.Полищук |
| - С.В.Золотухина | - О.В.Политаева |
| - Н.В.Крючкова | - В.В.Пятикова |
| - Т.В.Кундрюкова | - А.В.Рыжакова |
| - Е.А.Колычева | - Г.В.Самарская |
| - Т.В.Кухмистрова | - Е.В.Ступина |
| - К.В.Кучерова | - Е.Ю.Самойлова |

- О.А.Токарева

- О.И.Фадеева

- Н.В.Червина

- М.Л.Шведова

- В.И.Чистяков

- Т.Б.Лысаковская

- И.Г.Семендяева

- Е.С.Чертова

- С.А.Адамян

- О.И.Адамова

- Л.И.Аракаева

- Н.Г.Добровольская

- Н.В.Журба

- Л.М.Казьмина

- А.П.Мишина

- Т.А.Ницита

- О.Н.Фесенко