

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИЦЕЙ № 130»
(МБОУ «Лицей № 130»)**

ПРИКАЗ

22.08.2024

№ 214-р

г. Барнаул

О режиме
работы лицея
на 2024/2025 учебный год

В целях эффективной организации труда сотрудников и обучающихся лицея, соблюдения Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», на основании Устава МБОУ «Лицей № 130»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить обучение детей в возрасте с 6,5 лет на следующих уровнях образования:

начальное общее образование: 1-4 классы;

основное общее образование: 5-9 классы;

среднее общее образование: 10-11 классы (технологический профиль, гуманитарный профиль).

2. Организовать обучение по адаптированным образовательным программам учащихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов на основании заключения ПМПК и заявления родителей учащихся.

3. Установить следующий режим работы школы на период со 02.09.2024 по 31.05.2025:

3.1. Рабочими днями школы являются 6 дней в неделю: с понедельника по субботу включительно. Устанавливается пятидневная учебная неделя.

3.2. Рабочий день лицея начинается с 07.30 ч. и заканчивается в 21.00 ч. Продолжительность уроков: для начальной, основной и средней школы - по 40 минут, для первых классов начальной школы – по 35 минут (I полугодие), 40 минут (II полугодие).

3.3. Обеспечить функционирование лицея в режиме:

I учебной смены – 8.00 – 14.40: 1а,1б,1в, 3а, в, 4б, 5а,5б,5в, 6а,6б,6в,7а,7б,7в, 8а,8в,8б, 9а,9б,9в, 10а, 10б, 11а, 11б

II учебной смены – 14.00 – 19.00: 2а,2б,2в, 3б, 4а, 4в.

3.4. Утвердить график работы сотрудников (Приложение 1).

- 3.5. Утвердить график приема посетителей (Приложение 2).
- 3.6. Рабочая неделя начинается с церемонии поднятия Государственного флага Российской Федерации и исполнения гимна в 8.00 – 1 смена, 14.00 – 2 смена. Церемония спуска Государственного флага Российской Федерации осуществляется в конце каждой учебной недели по окончании последнего учебного занятия (урока).
- 3.7. Определен единый день проведения курса «Разговоры о важно» в 1-11 классах - каждый понедельник, 8.00.
- 3.8. Определен единый день проведения курса «Россия – мои горизонты» в 6-11 классах – четверг, после окончания уроков.
- 3.9. Максимальная дневная нагрузка составляет:
- 1- е классы - не более 4 уроков и 1 раз в неделю 5 уроков (за счет урока физкультуры);
 - 2- 4 классы - не боле 5 уроков и 1 раз в неделю 6 уроков (за счет уроков физкультуры);
 - 5-6 классы - не более 6 уроков;
 - 7-11 классы - не более 7 уроков.
- 3.10. Между окончанием последнего урока и началом дополнительных занятий (внеурочная деятельность, платные услуги) предусмотреть перерыв не менее 20 минут.
- 3.11. Максимальное время выполнения домашних заданий
- 1 классы – до 1 час;
 - 2-3 классы - до 1,5 час;
 - 4-5 классы - до 2 час;
 - 6-8 классы - до 2,5 час;
 - 9-11 классы - до 3,5 час.
- 3.12. Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:
- учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену;
 - использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 40 минут каждый, один день – пять уроков, один из которых физическая культура).
 - организуется в середине учебного дня динамическая пауза продолжительностью не менее 40 минут;
 - организуются дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.
- 3.13. С целью профилактики утомления, нарушения осанки и зрения обучающихся на уроках проводить физкультминутки и гимнастику для глаз.
- 3.14. Общая продолжительность использования электронных средств обучения на уроке не должна превышать
- для интерактивной доски - для детей до 10 лет - 20 минут, старше 10 лет - 30 минут;

для компьютера - для детей 1-2 классов - 20 минут, 3-4 классов - 25 минут, 5-9 классов - 30 минут, 10-11 классов - 35 минут.

- 3.15. Аттестацию учащихся 2-9 классов проводить по четвертям, учащихся 10-11-х классов - по полугодиям.
- 3.16. Организовать ведение учета результатов освоения обучающимися основных общеобразовательных программ с помощью электронного журнала успеваемости в АИС «Сетевой город. Образование». Ведение электронного журнала считать обязательным для каждого класса по каждому предмету, курсу. Учителям, классным руководителям обеспечить ведение электронных журналов согласно Положению. Заместителям директора по УВР обеспечить контроль за ведением электронных журналов.
- 3.17. Утвердить расписание звонков по урокам и длительность перемен для обучающихся (Приложение 3).
- 3.18. Классным руководителям закрепить в каждом учебном кабинете за учащимися определенное посадочное место с учетом состояния здоровья и особенностей психо-физического состояния ребенка.
- 3.19. Вменить в обязанности учителей встречу детей за 5 минут до начала урока, контроль за рациональным поддержанием температурного и светового режимов, проветриванием кабинета (согласно графику), не допуская переохлаждения помещения и нерационального использования воды и света.
- 3.20. Вменить в обязанность учителей начальных классов встречу детей в гардеробе на начало смены.
- 3.21. Вменить в обязанность учителей - предметников, ведущих уроки иностранного языка, музыки, физической культуры забирать детей из учебного кабинета начальных классов и сопровождать в кабинет по расписанию.
- 3.22. Вменить в обязанности учителей - предметников обеспечение контроля за дисциплиной учеников в кабинете, санитарным состоянием кабинетов, сохранностью школьного имущества.
- 3.23. Вменить в обязанности дежурному учителю и дежурному классу: обеспечивать соблюдение дисциплины учениками, следить за санитарным состоянием школы и сохранностью школьного имущества.
- 3.24. Классные руководители и учителя-предметники во время перемен дежурят на этажах и обеспечивают соблюдение дисциплины учениками, несут ответственность за поведение детей на всех переменах, в соответствии с утвержденным графиком дежурства.
- 3.25. Дежурному администратору обеспечить ежедневное подведение итогов дежурства, обращений граждан с обязательной записью в журнале.
- 3.26. Техническому персоналу обеспечить ежедневную уборку помещений с учетом расписания учебных занятий, генеральную уборку кабинетов проводить 1 раз в месяц в течение последней недели. Влажную уборку коридоров проводить только во время уроков.
- 3.27. Установить время начала работы дежурного администратора – 7.30, каждого учителя за 10 минут до начала своего первого урока, время

- начала дежурства учителей за 15 минут до учебных занятий и завершение через 10 минут после окончания последнего урока.
- 3.28. Сотрудники школы обязаны ежедневно фиксировать время своего нахождения в здании школы в соответствующей ведомости на посту охраны.
 - 3.29. Присутствие педагогов на совещаниях, педагогических советах обязательно.
 - 3.30. Учителя проводят уроки согласно утвержденному расписанию. Замена уроков без разрешения администрации не разрешается.
 - 3.31. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
 - 3.32. Запретить сотрудникам школы незаконный сбор денежных средств.
 - 3.33. Возложить ответственность за сохранность учебного кабинета, имеющегося в нем имущества на учителя, работающего в этом помещении.
 - 3.34. В целях обеспечения всеобуча классные руководители ежедневно предоставляют информацию о явке учащихся своего класса на учебные занятия: 1 смена до 9.30, 2 смена до 14.40.
 - 3.35. Распределение ячеек гардероба по классам определить в соответствии с Приложением № 4.
 - 3.36. Учителям, ведущим последние уроки, выводить детей данных классов в гардероб и присутствовать там до ухода из здания всех учеников этого класса.
 - 3.37. Обучающиеся 1-11 классов обязаны иметь сменную чистую обувь и внешний вид в соответствии с действующим Положением. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде.
 - 3.38. Учащиеся не допускаются к занятиям на уроках физической культуры без наличия спортивной формы и обуви.
 - 3.39. Учащиеся, освобожденные от занятий физической культуры на основании медицинского заключения присутствуют на уроке.
 - 3.40. Закрепить за каждым классом отдельный учебный кабинет (Приложение 5)
 - 3.41. Учащимся 1-11 классов выходить из помещения школы на переменах запрещено.
 - 3.42. Выходить из помещения школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании письменного разрешения дежурного администратора или классного руководителя.
 - 3.32. Во время перемен нахождение учащихся в классе без учителя не допускается.
 - 3.33. По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета для осуществления проветривания кабинета.
 - 3.34. Классный руководитель ежедневно, дежурный учитель осуществляют контроль внешнего вида учащихся (наличие школьной формы и сменной обуви) и соблюдение общественного порядка.
 - 3.35. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении.

- 3.36. Определить место хранения ключей от учебных кабинетов и помещений - пост охраны. Ответственный за выдачу ключей - охранник (по согласованию).
- 3.37. Передача (выдача, прием) ключей от помещений фиксируется подписью лица, принимающего ключ.
- 3.38. Запрещается удаление учащихся из класса во время уроков, моральное и (или) физическое воздействие на учащихся. В исключительных случаях, в случаях грубого нарушения Устава Лицея, асоциального и опасного для окружающих поведения обучающегося, учитель обязан поставить в известность дежурного администратора.
- 3.39. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации.
- 3.40. Горячее питание учащихся является обязательным. Организация горячего питания регламентируется соответствующим приказом.
- 3.41. Утвердить график приема пищи (Приложение 6). Классным руководителям обеспечить сопровождение и контроль детей в столовой в соответствии с действующим Положением.
- 3.42. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий проверить, закрыты ли краны и окна, выключен ли свет. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключение света и воды возложить на сотрудников, последними проводящих занятия в кабинетах.
- 3.43. Запрещено принимать задолженности у учащихся во время учебного процесса (если по расписанию имеются другие уроки у учителя или у ученика).
- 3.44. Педагогам категорически запрещено впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.
- 3.45. Педагогам запрещается вести прием родителей во время уроков. В случае необходимости встречи с родителями учащихся допуск в здание родителей осуществляется на основании служебной записки (по форме), представленной приглашающим педагогом.
- 3.46. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за охрану здоровья и жизни детей во время их пребывания в здании школы, на территории школы.
- 3.47. Привлечение учащихся к какой-либо деятельности во время учебного процесса разрешается в исключительных случаях с письменного разрешения директора или лица, его замещающего на основании служебной записки.
- 3.48. Классным руководителям, учителям-предметникам оформлять участие детей в мероприятиях вне школы отдельным приказом.
- 3.49. Заместителям директора оформлять участие учителей в мероприятиях вне школы отдельным приказом.
- 3.50. При возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий в системах жизнеобеспечения школы, несчастных случаев с учащимися преподаватели обязаны немедленно сообщить о случившемся директору или дежурному администратору, оказать первую помощь

пострадавшему, сообщить о несчастном случае родителям. Соккрытие несчастных случаев, перепоручение функций учащимся категорически запрещается.

- 3.51. В целях обеспечения мер безопасности во время образовательного процесса, предупреждения проникновения в здание школы посторонних лиц и проноса взрывоопасных и огнеопасных предметов запретить присутствие в школе родителей и иных лиц.
- 3.52. Курение учеников и сотрудников в школе и на школьной территории категорически запрещается.
- 3.53. Использование мобильных телефонов регламентируется Положением об использовании устройств мобильной связи.
- 3.54. Классным руководителям обеспечить изучение с обучающимися правил дорожного движения, правил пожарной безопасности в соответствии с программой инструктажей обучающихся, правил внутреннего распорядка школы, действий в чрезвычайных ситуациях с обязательной записью в журнале инструктажей.
- 3.55. Классным руководителям, учителям-предметникам химии, физики, труда (технологии), физической культуры обеспечить изучение с обучающимися техники безопасности и охраны труда на уроке и внеурочном занятии, мероприятию с обязательной записью в журнале инструктажей.
- 3.56. Классным руководителям обеспечить проведение генеральных уборок учебных кабинетов и общественных пространств Лицея обучающимися в соответствии с графиком (Приложение 11)
- 3.57. В Лицей категорически запрещено проходить с крупногабаритными сумками, а также проносить в школу режущие, колющие, огнестрельное и другое оружие, легковоспламеняющиеся жидкости и взрывчатые вещества.
- 3.58. Выход на работу любого сотрудника школы после болезни возможен по предъявлению больничного листа, предупредив администрацию за день до выхода на работу.
- 3.59. Запретить в стенах школы торговые операции, не связанные с обеспечением образовательного процесса.
- 3.60. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного процесса.
- 3.61. В целях информационного обеспечения педагогического коллектива, оперативного принятия решений по важным направлениям деятельности Лицея установить следующие дни проведения совещаний:
 - Совещания при директоре – пятница
 - Административные совещания педагогического коллектива - среда

4. Утвердить следующие документы:

- расписание учебных занятий, внеурочных курсов, занятий по программе Дополнительного образования (Приложение 7);
- график дежурства по лицее (Приложение 8);

- график ежедневных влажных уборок помещений с обработкой всех контактных поверхностей с применением дезинфицирующих средств (Приложение 9);
- график обеззараживания воздуха учебных кабинетов и общественных пространств (Приложение 10);
- график генеральных уборок учебных кабинетов и общественных пространств Лицея обучающимися (Приложение 11).

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора МБОУ

О.Ю. Гаппель

Приложение №1 ***«График работы сотрудников Лицея»***

Приложение №2 ***«График приема посетителей»***

Приложение №3 ***«График звонков»***

Приложение №4 ***«Правила пользования гардеробом»***

Приложение №5 ***«Закрепление учебных кабинетов за классами»***

Приложение №6 ***«График приема пищи учащимися Лицея»***

Приложение №7 ***«Расписание учебных занятий, внеурочных курсов, занятий по программе Дополнительного образования, коррекционных курсов»***

Приложение №8 ***«График дежурства по Лицею»***

Приложение №9 ***«График ежедневных влажных уборок помещений с обработкой всех контактных поверхностей с применением дезинфицирующих средств»***

Приложение №10 ***«График обеззараживания воздуха учебных кабинетов и общественных пространств»***

Приложение №11 ***«График генеральных уборок учебных кабинетов и общественных пространств Лицея обучающимися»***