

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
лицей № 8 города Ставрополя
имени генерал-майора авиации Н.Г.Голодникова**

П Р И К А З

«08» августа 2023 г.

№ 46-ОР

**О режиме работы и единых требованиях лицея
на 2023-2024 учебный год**

Для четкой организации труда учителей и обучающихся в лицее на 2022-2023 учебный год и в соответствии с правилами СП. 3.1/2.4 3598-20, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020г. №16 с изменениями внесенными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 21.03.2022 г. № 9 (зарегистрировано Минюстом России 24.03.2022, регистрационный № 67884), Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 20.06.2022 № 18 «Об отдельных положениях постановлений Главного государственного санитарного врача Российской Федерации по вопросам, связанным с распространением новой коронавирусной инфекции (Covid-19)»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить подготовку лицея к работе с учетом мер по обеспечению санитарно-эпидемиологической безопасности в лицее;
2. Провести 25.08.2023 года совещание с педагогическими работниками лицея на тему «Об организации работы лицея в 2023-2024 учебном году с учетом мер по обеспечению санитарно-эпидемиологической безопасности в лицее» (ответственная Беломесова Н.Г., заместитель директора по НЭР);
3. Провести 25.08.2023 года совещание с обслуживающим персоналом лицея «Об организации работы лицея в 2023-2024 учебном году с учетом мер по обеспечению санитарно-эпидемиологической безопасности в лицее» (ответственная Осинская О.Н., заместитель директора по АХЧ);
4. Обеспечить до 01.09.2023 года необходимым оборудованием и СИЗ (бесконтактными термометрами, рециркуляторами, антисептическими и дезинфицирующими средствами и средствами индивидуальной защиты) (ответственная Осинская О.Н., заместитель директора по АХЧ);
5. Утвердить график подвоза обучающихся в лицей.
6. Утвердить график дежурства педагогических работников лицея (приложение №1)
7. Установить следующие требования к организации учебного процесса:
 - 7.1 Ввести пропускной режим в лицее. Дежурный класс под руководством классного руководителя и дежурного администратора начинает дежурство в лицее с 07:45 час.;
 - 7.2 Вменить в обязанность педагогическим работникам, дежурившим у центрального, эвакуационного выходов, входа в спортивный зал, проведение ежедневных «утренних

фильтров» при входе в здание обучающихся и сотрудников лицея с целью выявления и недопущение лиц с признаками респираторных заболеваний в здание лицея;

7.3 Установить следующий режим работы лицея:

- вход учеников в здание – с 08.00 час;
- звонок на зарядку – 08.25 час;
- начало занятий: 1 смена – 08.30 час; 2 смена – 14.00 час;
- лицей работает в 2 смены:

1 смена – 1-ые, 2-а, 2-б, 3-б, 3-в, 3-г, 4-б, 4-а, 5-ые, 8-ые, 9-ые, 10-ые, 11-ые классы;

2 смена – 2-а, 2-б, 2-г, 3-а, 4-а, 4-в, 4-г, 6-ые, 7-ые, классы;

продолжительность урока – 40 минут.

1 смена:

1. 08:30-09:10ч;
2. 09:25-10:05ч;
3. 10:20-11:00ч;
4. 11:20-12:00ч;
5. 12:15-12:55ч;
6. 13:05-13:45ч;

2 смена:

1. 14:00-14:40ч;
2. 14:55-15:35ч;
3. 15:55-16:35ч;
4. 16:45-17:25ч;
5. 17:35-18:15ч;
6. 18:20-19:00ч;

8.4 Закрепить классное руководство, кабинеты для ежедневной уборки, проведения классных часов:

- 1 а – кл. рук. Малыгина Е.В. – 23 каб.
- 1 б – кл. рук. Кружалова М.И. – 26 каб.
- 1 в – кл. рук. Михненко С.В. – 22 каб.
- 1 г – кл. рук. Весёлкина Л.Н. – 21 каб.
- 2 а – кл. рук. Дейнега А.Н. – 13 каб.
- 2 б – кл. рук. Чмырева Л.А. – 25 каб.
- 2 в – кл. рук. Малыгина Е.В. – 23 каб.
- 2 г – кл. рук. Долидзе Г.Н. – 25 каб.
- 3 а – кл.рук. Арутюнян А.А. – 12 каб.
- 3 б – кл.рук. Коваль Л.В. – 12 каб.
- 3 в – кл.рук. Половинченко М.В. – 24 каб.
- 3 г – кл.рук. Браташина А.В. – 36 каб.
- 4 а – кл.рук. Михайличенко Н.А. – 13 каб.
- 4 б – кл.рук. Нихорошова Д.А. – 27 каб.
- 4 в – кл.рук. Михненко С.В. – 22 каб.
- 4 г – кл.рук. Кружалова М.И. – 26каб.
- 5 а – кл.рук. Пенькова Ж.Ф. – 39 каб.
- 5 б – кл.рук. Бадалова Л.Г. – 45 каб.
- 5 в – кл.рук. Двоименная А.Р. – 34 каб.
- 5 г – кл.рук. Герцен А.Г. – 35 каб.
- 6 а – кл.рук. Серых Е.В. – 37 каб.
- 6 б – кл.рук. Бритковская К.А. – 33 каб.
- 6 в – кл.рук. Карамян Д.С. – 38 каб.,
- 6 г – кл.рук. Фоломеева О.С. – 45 каб.
- 7 а – кл.рук. Дерепасова О.В. – 44 каб.
- 7 б – кл.рук. Герцев А.В. – 42 каб.
- 7 в – кл.рук. Бижев А.Г. – 46 каб.
- 7 г – кл.рук. Фоменко Л.А. – 35 каб.
- 7 д – кл.рук. Аншакова Е.А. – 31 каб.
- 8 а – кл.рук. Головки Е.А. – 40 каб.
- 8 б – кл.рук. Михайличенко Н.А. – 43 каб.

- 8 в – кл.рук. Демьянова Е.А. – 41 каб.
- 8 г – кл.рук. Семенова Ю.В. – 33 каб
- 9 а – кл.рук. Иванникова В.И. – 47 каб.
- 9 б – кл.рук. Шевченко М.С. – 44 каб.
- 9 в – кл.рук. Пластамак Е.В. – 46 каб.
- 9 г – кл.рук. Широбокова Э.А. – 14 каб.
- 10 а – кл.рук. Бирюкова Н.А. – 29 каб.
- 10 б – кл.рук. Аншакова Е.А. – 31 каб.
- 11а – кл.рук. Ремыгина О.А. – 19 каб.
- 11б – кл.рук. Головки Е.А. – 42 каб.

8. Соблюдать следующие меры по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) среди работников и учащихся:

а) при входе работников в образовательную организацию проводить обработку рук кожными антисептиками, предназначенными для данных целей, термометрию с фиксацией в журнале;

б) вход учащихся в лицей осуществляется через центральную дверь здания;

в) контроль температуры тела учащихся бесконтактными термометрами осуществляет учитель, ведущий 1-ый урок по расписанию класса. Начало проведения термометрии в кабинете в 08.10 часов ежедневно;

– дети, имеющие температуру тела выше 37.1С, направляются в медицинский кабинет;

– о случаях повышения температуры тела учащихся учитель информирует классного руководителя и дежурного администратора;

– занесение результатов термометрии учащихся осуществляет классный руководитель ежедневно. (Журналы термометрии учащихся хранятся в кабинетах, закреплённых за классом)

– ответственность за сохранность бесконтактных термометров возлагается на заведующих кабинетами (список прилагается)

– продолжить проведение противоэпидемических мероприятий, включающих: уборку всех помещений с применением моющих средств, обеззараживание воздуха и проветривание помещений в соответствии с имеющимся графиком и отметкой в Журнале работы рециркулятора и Журнале проветривания, гигиеническую обработку рук;

9. Во время перемены, учитель, ведущий занятия в классе, осуществляет проветривание класса (по графику и заполняя «Журнал учета проветривания кабинета»), работу рециркуляторов (по графику и заполняя «Журнал учёта работы рециркуляторов»), следя при этом за температурным режимом, не допуская переохладения помещения.

10. Классным руководителям 1-11 классов:

– обеспечить информирование обучающихся, их родителей (законных представителей), о режиме работы лицея, в том числе о времени прихода в лицей, перемен, приема пищи до 30.08.2023г.

– обеспечить наличие в кабинете, закреплённом за классом, наличие антисептических средств для обработки рук.

11. Обеспечить мероприятия по уборке помещений лицея. Производить влажную уборку кабинетов и помещений ежедневно (согласно графика). Проводить генеральную уборку каждую пятницу недели. Отв. Осинская О.Н. – зам.директора по АХЧ.

12. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей из класса и присутствует до ухода детей из здания;

13. Учебные занятия в лицее проводятся согласно расписанию, утверждённому директором лицея на основании учебного плана;

14. Пропуск, отмена, замена, сокращение или досрочное окончание уроков по усмотрению преподавателей и учащихся без согласования с администрацией не допускается;
15. Учитель и учащиеся не имеют права опаздывать на уроки, учитель должен быть на рабочем месте за 20 минут до начала урока, учащиеся за 10 минут. Дежурство учителей начинается за 30 минут до начала уроков и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока. Дежурный учитель несет ответственность за сохранность имущества, санитарное состояние. Все сотрудники школы проверяют свои рабочие места за 20 минут до начала занятий;
16. Категорически запрещается удалять, отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы;
17. Не допускается использование перемены для учебной деятельности;
18. Учитель и учащиеся не имеют право покидать класс во время урока или заниматься посторонней деятельностью, во время урока учитель несет ответственность за жизнь, безопасность и здоровье учащихся;
19. За состояние учебной деятельности несут ответственность все участники образовательного процесса: учителя, ученики, родители;
20. Все задания (классные и домашние) обязательны для выполнения;
21. Общий объем заданий не должен превышать принятые и обоснованные санитарными правилами нормы;
22. Наличие и ведение дневников учащимися, контроль над ними со стороны классного руководителя и родителей обязательны с 1-11 классы;
23. Любой пропуск занятий должен быть документально подтвержден;
24. Промежуточная аттестация для учащихся 2-9 классов по четвертям, для 10-11 классов по полугодиям проводится в форме согласно учебного плана, сроки каникул – по календарному графику, утвержденному директором лицея;
25. Ответственными за ведение классной документации, за оформление личных дел, аттестатов, ведение дневников учащимися, оформление и ведение классного журнала являются классные руководители;
26. Внесение изменений в классные журналы, а именно: зачисление (выбытие) учеников, список учащихся на предметных страницах, выставление оценок в сводную ведомость учета успеваемости вносит только классный руководитель;
27. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора лицея;
28. Классные журналы в электронной форме заполняются согласно имеющейся инструкции, записи о проведенных уроках делаются в день их проведения; отсутствие записей перед началом следующих занятий и на момент контроля является нарушением трудовой дисциплины;
29. Отчеты по ведению журнала и прохождению программы проводятся в сроки, установленные заместителем директора по учебно-воспитательной работе; перенос отчетов по инициативе преподавателей без предварительного согласования, уклонения от них недопустимы;
30. Классные руководители и учителя-предметники во время перемены дежурят по этажам (согласно графику дежурства) и обеспечивают дисциплину учеников;
31. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом кабинете;
32. Вторая обувь обязательна с 01 сентября по 30 мая;
33. В лицее введена ученическая форма: 1-5 класс – темно-синий жилет, брюки (для мальчиков), платье и фартук (для девочек); 6-11 класс – черный пиджак, черные брюки (юноши) и юбка, сарафан, брюки (девушки). Парадная форма – белые рубашки, блузы. С 8-

го класса на каждом уроке физики, химии и информатики обязательно ношение халата и сменной обуви;

34. Классные руководители сопровождают детей в столовую и присутствуют при приеме пищи с детьми и обеспечивают порядок;

35. Без разрешения директора на урок посторонние лица не допускаются. Родители (законные представители) допускаются на уроки только после согласования с администрацией школы. На объявленные открытые уроки родители (законные представители) допускаются без согласования с администрацией школы;

36. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы;

37. Проведение экскурсий, походов, выход с детьми в театр, посещение выставок разрешается только после издания приказа директором лицея, ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, который обозначен приказом директора;

38. В интересах задействованных сторон учебного процесса родительские собрания проводятся;

39. Один раз в четверть в единое для всего лицея время. Довести до сведения родителей учащихся, что сотрудники лицея не несут ответственности за сохранность сотовых телефонов и прочих вещей, не связанных с учебно-воспитательным процессом;

40. Вопросы, поднимаемые на родительских собраниях, их решения должны быть запротоколированы и доведены до сведения администрации в течение 1-ой недели с даты проведения собрания;

41. Ответственность за охрану и здоровье детей во время пребывания в здании лицея, во время экскурсий, внеклассных мероприятиях возложена на учителей, классных руководителей и воспитателей ГПД;

42. Курение учащихся и учителей в помещении и на территории лицея категорически запрещается;

43. Выход на работу учителя, воспитателя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа;

44. Методический день педагогическим работникам устанавливается директором лицея в зависимости от конкретных условий (от величины учебной нагрузки, производственной необходимости). Методический день – это рабочее время педагога, предназначенное для повышения педагогического мастерства, как посредством самоподготовки, так и через коллективные формы повышения квалификации. Учитель может не присутствовать в лицее в свободный от занятий день, если на этот день не предусмотрено никаких общешкольных мероприятий, в которых он был бы задействован.

45. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ лицея № 8
им. Н.Г. Голодникова

С.И.Карпенко



Ознакомлены:

Аверкина М.С.
Анашкина Е.Н.
Аншакова Е.А.
Арутюнян А.А.
Бабина С.А.
Бадалова Л.Г.

Дерепасова О.В.
Дорожко Е.В.
Дроваль Н.В.
Долидзе Г.Н.
Иванникова В.И.
Карпенко А.И.

Паронян Ю.П.
Пенькова Ж.Ф.
Половинченко М.В.
Ремыгина О.А.
Репухова А.А.
Семёнова Ю.В.

Беломесова Н.Г.
Бижев А.Г.
Бегларян Е.Е.
Бирюкова Н.А.
Браташина О.В.
Бритковская К.А.
Весёлкина Л.Н.
Греценкова С.Г.
Герцен А.Г.
Гаркушенко Е.А.
Герцев А.В.
Головко Е.А.
Двоименная А.Р.
Дейнега А.Н.
Демьянова Е.А.

Киселёв О.В.
Коваленко А.И.
Корнилов Д.А.
Кружалова М.И.
Ларкина А.П.
Лящук С.В.
Макаренко В.Л.
Малыхина В.В.
Малыхина Е.В.
Михненко С.В.
Мелкина Н.Н.
Михайличенко Н.А.
Нихорошова Д.А.
Осиновская Н.В.
Останькович Ю.В.

Серых Е.В.
Саруханов С.А.
Тарасова Е.В.
Фоломеева О.А.
Фоменко Л.А.
Хромина Т.В.
Чижикова Ю.Ю.
Чупрун Е.Н.
Широбокова Э.А.
Шаповало Э.Ф.
Шульгина Е.Ф.
Чулюканов В.Н.
Ямщикова Н.Н.
Осинская О.Н.
Шомина Ю.В.