Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 67 г. Челябинска»
(МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска»)

ул. С. Кривой, д. 40, г. Челябинск, Челябинска обл., 454080,
тел./факс: (351)263-86-86, e-mail: chelmou-67@yandex.ru, http://www.chel67.ru

ПРИКАЗ

08.09.2023 № 350

О режиме работы «МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска» в 2023/2024 учебном году

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации»), в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», в целях регламентации образовательной деятельности и безопасного функционирования МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска» (далее – лицей) в 2023/2024 учебном году **п р и к а з ы в а ю**:

1. На основании заключения районно-городской комиссии о готовности лицея к новому 2023/2024 учебному году, учебный год начать 01.09.2023.
2. В целях упорядочения работы лицея установить следующий распорядок:

1) рабочие дни – понедельник – суббота;
2) нерабочие дни: воскресенье и праздничные дни;
3) учебные дни организовать в две смены; определить начало занятий первой смены в 08.30, второй смены – в 13.00; вход учащихся в лицей разрешить не ранее 07.30;
4) все профильные классы обучаются в первую смену;
5) все общеобразовательные классы два года в начальной школе (2, 3 классы) и в 6, 7, 8 классах учатся во вторую смену – с 13.00 до 19.00 ч (вторник - с 14.00 ч);
6) учебные занятия во всех классах проводятся в пределах 5-ти дневной учебной недели;
7) субботы используются для дополнительного образования, нерегулярных часов внеурочной деятельности (классных, школьных мероприятий), индивидуально-групповой работы, проектной деятельности и подготовки к олимпиадам;
8) в понедельник 1-м уроком тематический классный час «Разговоры о важном», во вторник с 13.00 до 14.00 – совещание с педагогическими работниками;

9) в четверг классные часы с обязательным включением вопросов профориентации;

10) продолжительность урока – 40 минут; в первых классах в первом полугодии – 35 минут, в сентябре-октябре месяце – по три урока.

3. Утвердить расписание звонков на 2023/2024 учебный год.

4. Утвердить расписание работы факультативных, индивидуальных и групповых занятий, внеурочной деятельности, спортивных секций, занятий творческих объединений, работы спортивных залов в срок до 08.09.2023.

5. Учителям начальных классов, учителям-предметникам обеспечить дисциплину и порядок в классе как во время уроков, так и во время перемен. Педагогам, проводящим последний урок в классе, провожать учащихся в гардероб и присутствовать при их сборах.

6. Организовать в период учебного процесса дежурство администрации, педагогов и учащихся в соответствии с отдельно утвержденными графиками. Вменить в обязанности дежурных обеспечение дисциплины, необходимого санитарного состояния, сохранности лицейского имущества. Дежурным учителям обеспечивать дисциплину и порядок на переменах; возложить на них ответственность за жизнь и здоровье учащихся на вверенном для дежурства участке.

7. Осуществлять свою деятельность в соответствии с требованиями пропускного режима. Педагогам пребывать на свои рабочие места не менее чем за 15 минут до начала своего первого урока, дежурным учителям – за 30 минут до начала первого урока.

8. Определить время окончания внеклассных мероприятий, занятий спортивных секций, занятий творческих объединений, спортивных залов 19.00 ч.

9. Ответственность за сохранность мебели, имущества в кабинетах и классных комнатах возложить на заведующих кабинетами и педагогов, работающих в учебных кабинетах.

10. Классным руководителям 1-11-х классов:

1) вносить сведения о прибытии и выбытии учащихся только на основании приказа по лицею;

2) сопровождать учеников в столовую в соответствии с утвержденным графиком питания, присутствовать при приеме пищи, обеспечить порядок в столовой во время нахождения в ней подведомственного класса.

11. Педагогам лицея:

1) не производить замену и отмену уроков без согласования с администрацией лицея;

2) заранее готовиться к рабочему дню, заблаговременно сообщать администрации о своей болезни (либо о невозможности проведения занятий по расписанию по уважительной причине), и о выходе на работу после больничного листа;

3) по окончании работы в предметных кабинетах проверять герметичность окон, состояние кранов, выключать свет и электрооборудование; ответственность за

сохранность имущества предметного кабинета возложить на педагогов, занимающихся в кабинете по расписанию последними;

4) закрепить за учащимися постоянное рабочее место в классах и учебных кабинетах в целях обеспечения сохранности мебели и имущества лицея.

12. Запретить:

1) педагогам вести прием родителей во время уроков (занятий);

2) присутствие на уроках посторонних лиц и родителей без согласования с администрацией лицея;

3) отсутствие учеников на уроках в связи с участием в различных мероприятиях (репетициях, соревнованиях, конкурсах и т.д.) без согласования с администрацией лицея;

4) удаление из класса (недопущение в класс) учащихся во время уроков, моральное и (или) физическое воздействие на учащихся;

5) посещение лицея торговыми агентами, представителями фирм, предлагающих различные товары;

6) курение (парение) на территории и в помещениях лицея.

13. Возложить ответственность за жизнь и здоровье детей во время их нахождения в здании лицея и на ее территории на педагогов-предметников, классных руководителей, педагогов дополнительного образования.

14. Производить ежедневную уборку кабинетов, регулярную уборку участков лицея и его территории. Генеральную уборку лицея производить ежемесячно.

15. Считать обязательным для учащихся:

1) ношение деловой формы одежды; контроль соответствия внешнего вида учащихся возложить на классных руководителей, учителей-предметников и дежурных администраторов;

2) ношение второй обуви в течение учебного года; в случае понижения температуры в здании ниже 18 решение о ношении верхней одежды и первой обуви принимается дежурным администратором;

3) ведение дневника учащегося во 2-4-х классах на бумажном носителе, в 5-11-х классах – электронный вариант.

16. Классным руководителям организовать проведение еженедельно:

1) занятий курса внеурочной деятельности «Разговор о важном» (1-11 классы);

2) профориентационных занятий «Моя Россия – новые горизонты» (6-11 классы);

3) классных часов еженедельно в соответствии с расписанием.

17. Утвердить недельную циклограмму деятельности коллектива:

понедельник – совещания при директоре;

вторник – совещания (заседания) в течение месяца:

1) педагогического коллектива;

2) учителей-предметников;

3) педагогического коллектива;

4) классных руководителей;

среда – заседания Совета родителей, родительские собрания по параллелям, заседания Совета по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

четверг – Педагогические советы, заседания медико-психолого-педагогического консилиума, классные родительские собрания;

пятница – «Родительские пятницы»;

суббота – культурно-массовые мероприятия, спортивные соревнования, подготовка к олимпиадам, проектная деятельность, индивидуальная работа с учащимися.

18. Учителям-предметникам и классным руководителям осуществлять заполнение электронных классных журналов в соответствии с Положением об электронном классном журнале.

19. Педагогам разрешить работу с журналами на бумажном носителе после окончания уроков (занятий) в кабинетах заместителей директора по учебно-воспитательной работе Цыгановой С.К., Перегудовой Н.Е., заместителя директора по воспитательной работе Шалёвой И.С., без выноса журналов из кабинетов. Исправление записей в журналах на бумажном носителе производить с разрешения заместителей директора.

20. Педагогам-предметникам, педагогам дополнительного образования заполнять журналы только синей пастой в строгом соответствии с правилами заполнения.

21. Заместителям директора по учебно-воспитательной работе Цыгановой С.К., Перегудовой Н.Е., Манеевой Н.Н., заместителю директора по воспитательной деятельности обеспечить по завершении триместров (семестров) проверку соответственно:

1) электронных журналов, журналов внеурочной деятельности;

2) журналов внеурочной деятельности, журналов внеурочных занятий, элективных курсов, индивидуальных занятий;

3) проверку журналов педагогов дополнительного образования.

22. Запретить выставление итоговых (триместровых, семестровых, годовых) оценок или их изменение после даты, указанной в соответствующих приказах.

23. Промежуточную аттестацию учащихся производить за периоды и в сроки, утвержденные Положением о промежуточной аттестации.

24. Каникулы определить в сроки, утвержденные календарным учебным графиком.

25. Обязать всех педагогов в каникулярное время отмечать в соответствующем журнале (на Посту охраны) время прихода в лицей и уход из него. Отсутствие на рабочем месте считать возможным только по письменному заявлению или разрешению директора лицея или лица, его заменяющего.

26. Считать обязательным присутствие педагогов лицея на Педагогических советах, еженедельных совещаниях, малых Педагогических советах, совещаниях при

директоре, заместителях директора согласно должностной инструкции в соответствии с планом работы лицея.

27. Классным руководителям, педагогам-предметникам, педагогам дополнительного образования о проведении мероприятий за пределами учебного плана или плана работы лицея (экскурсий, вечеров и т.д.) информировать директора (заместителя директора):

1) о планировании поездок с представлением полной информации и мероприятии (место, время, участники, план мероприятия, ответственные лица и т.д.) через заявление установленной формы;

2) оформлять соответствующий пакет документов (наблюдательное дело) на выезд не позднее, чем за неделю до проведения мероприятия.

28. Экскурсии, походы, организованные выходы с детьми за пределы лицея, организуемые педагогами, производить только на основании приказа директора лицея. Ответственность за жизнь и здоровье детей во время экскурсий, походов, выходов с детьми за пределы лицея возлагать на педагога – руководителя экскурсии, похода, организованного выхода.

29. Классным руководителям провести организационные родительские собрания в период 06-15.09.2023.

30. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 65541CF4E20CAD091522F7D6237A3492
Владелец: Веретенникова Светлана Павловна
Действителен: с 31.10.2022 до 24.01.2024

Директор С.П. Веретенникова

Бабкина Елена Ивановна, (351) 263 86 86

С приказом ознакомлены: