

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЛИЦЕЙ №15 г.ПЯТИГОРСКА**

---

357524, Пятигорск, ул. Аллея Строителей, 7  
телефон: (8793) 32-22-65 e-mail: [lincey15@bk.ru](mailto:lincey15@bk.ru)

**ПРИКАЗ**

от «29» августа 2018 г.

№ 103

**О режиме работы школы в 2018-2019 учебном году**

Согласно Правилам внутреннего распорядка, в целях создания системы чёткой организации труда учителей и учащихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить в 2018-2019 учебном году следующий режим работы школы:

1.1. МБОУ лицей № 15 учится в две смены. Начало занятий в 08:30.

1.2. Вход учеников в лицей в 08:00.

1.3. Предварительный звонок на первый урок в 08:20.

1.4. После предварительного звонка на урок ученики и учителя должны находиться в кабинетах и готовиться к уроку. По окончании урока учитель и ученики выходят из помещения класса. Дежурные проветривают помещение и приводят его в порядок. Учитель не имеет права оставить учащихся в кабинете, не передав их следующему учителю.

1.5. Учебные занятия в 1х-4х классах проводятся по пятидневному недельному режиму (понедельник – пятница); в 1 – ом классе используется «ступенчатый» режим обучения в первом полугодии; в 5х-11х классах- по шестидневному недельному режиму (понедельник – суббота).

1.6. Суббота может быть использована в 1х-11х классах для дополнительных занятий, внеурочных воспитательных мероприятий, а также для занятий в кружках и спортивных секциях.

2. Установить следующее расписание звонков:

	I СМЕНА		II СМЕНА
1 урок	8. 30. – 9.10 (10мин.)	1 урок	12.10. – 12.50. (10мин.)
2 урок	9.20. – 10.00. (20мин.)	2 урок	13.00 – 13.40. (20мин.)
3 урок	10.20.- 11.00. (20мин.)	3 урок	14.00 – 14.40. (20мин.)
4 урок	11.20. – 12.00. (10мин.)	4 урок	15.00 – 15.40. (10мин.)
5 урок	12.10. – 12.50. (10мин.)	5 урок	15.50.- 16.30. (10мин.)
6 урок	13.00 – 13.40. (10мин.)	6 урок	
7 урок	13.50 – 14.30 (10мин.)		

По окончании учебных занятий по расписанию - работа ГПД, внеурочная деятельность в 1х-6х классах, работа кружков, спортивных секций, внеурочные воспитательные мероприятия.

Время окончания вышеперечисленных мероприятий – 18:00. Спортивные секции могут работать до 21:00.

3. К дежурству по лицу, как и по классу учащиеся могут привлекаться только при наличии разрешения их родителей (законных представителей).
4. Зам. директора по воспитательной работе Ильяшова Е. А. определяет конкретные посты дежурных по лицу. Дежурный класс отвечает за порядок в лицее, сохранность имущества. Окончание дежурства в 14:30.
5. Учителя в соответствии с графиком дежурства также осуществляют дежурство по лицу (на этажах, в столовой, у спортзала, в вестибюле).
6. В лицее осуществляется пропускной режим с использованием ЧОП «ПРОМЕТЕЙ». В соответствии с Положением о контрольно – пропускном режиме каждый учащийся и работник лицея обязан иметь магнитный пропуск. Посетители (родители, законные представители учащихся) при входе предоставляют вахтеру удостоверение личности (паспорт) и регистрируются в журнале посетителей.

Все обязаны подчиняться указаниям вахтёра беспрекословно. Выход учащихся (классов) из лицея на перемену только с разрешения дежурного администратора.

7. Закрепить за классами и учителями – предметниками следующие помещения:

Класс	Кабинет – 1 смена 2 смена	Кабинет – после учебных занятий	Ответственный учитель
1Б	№ 1		Репчинская И. И.
2 А			Лазненко Л. Н.
3 Б	№ 2		Доценко И. С.
4 Б			
3 А	№ 3		Сехпосова Н. Б.
4 А			Киреева Л. А.
4 Б			Яковенко О. А.
2 Б	№ 4		Бесшкурова О. Н.
1 А			Ажахметова А. И.
3 В	№ 5		Михеева М. А.
Спорт. зал			№ 7

1 В	№ 9		Гаевая Е. В.
2 В			Назаренко О. Г.
11	№ 10		Лихвацкая И. В.
8 Б	№ 11		Беляева Л. Е.
6 В	№ 12	Кружковая работа	Калышкин А. А.
10	№ 13		Бабынина Э. Г.
	№ 14	ГПД	Левченко В. А,
7 Б	№ 15		Криулина Е. А.
5 А	№ 16		Тарасьева Т. И.
	№17	Кружковая работа	Мельникова В. Г.
			Парамонова Е. И.
	№ 18	ГПД	Сехпосова Н. Б.
6 Б	№ 19		Мухамедова О. Е.
10 А	№ 20		Кузнецова О. Н.
9 Б	№ 21		Селезнёва Т. С.
5 Б	№ 22		Гервцова М. А.
7 А	№ 23		Толстова М. А.
9 А	№ 24		Левина С. А.
8 А	№ 25		Силинская С. Н.
	№ 27		Кинзерская Л. Н.
	ОБЖ		Агаджанян А. А.
	Мастерские (мал. )		Силинская С. Н.
	Мастерские (дев. )	Кружковая работа	Кузнецова И. А.
	Спорт. зал	Спортивные секции	Самойлова Л. С.
	Логопедический каб.		вакансия

8. Раз в четверть проводить генеральную уборку кабинетов силами родителей и МОП лица.

9. Учителю, проводящему последний урок, провожать учащихся до выхода из здания лица.

10. Категорически запрещается отпускать учащихся с уроков без приказа администрации, либо письменного заявления родителей. Вахтёр лица может разрешить покинуть здание лица в учебное время только в сопровождении взрослого или по записке определенного образца, подписанной дежурным администратором (директором).

11. В целях обеспечения всеобуча классные руководители в течение учебного дня обязаны информировать Ажахметову А. И. зам. директора по учебно - воспитательной работе, пропусках учебных занятий в своём классе и о принятых первичных мерах.

12. В каждом учебном кабинете закрепить за учащимися постоянные рабочие места и контролировать их сохранность.

13. Запретить пребывание учащихся в учебных кабинетах в верхней одежде и без сменной обуви.

14. Категорически запрещается курение учителей и учащихся в стенах лицея.

15. Ведение дневников учащимися, начиная с 2-ого класса, является обязательным.

16. Каждый классный руководитель обязан вести электронный журнал. Он несёт ответственность за заполнение электронного журнала учителями - предметниками своего класса.

16. Приём пищи учащимися классов осуществляется в соответствии с утверждённым графиком. Классные руководители провожают детей в столовую и присутствуют во время приёма пищи.

17. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора и согласия учителя.

18. Учителя проводят уроки согласно утверждённому расписанию. Замена уроков без разрешения директора лицея не разрешается.

19. Проведение экскурсий, выходов в кино, выездов за пределы города, края только с разрешения директора при наличии лицензии турфирмы на работу с детьми, с письменного заявления родителей учащихся. Оформляется приказом директора по лицее. Ответственность за жизнь и здоровье детей возлагается на учителя в соответствии с приказом по лицее.



Директор МБОУ лицея №15

Т. Н. Песоцкая