

Код
0301001

Государственное Бюджетное Общеобразовательное Учреждение
«Лицей №1 г. Назрань»
(наименование организации)

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
62-п	24.08.2021

2021/11/8 11:09

О режиме работы лицея

Для четкой организации труда учителей и школьников

П р и к а з ы в а ю :

Установить следующий режим работы лицея: всего 1 смена.

1. Вход учащихся в здание в 8 часов 45 минут.

Предварительный звонок на 1 урок – 8ч.55м.

Начало занятий: 9-00 ч.

Классные руководители и учителя во время перемены дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину уч-ся.

2. Определить посты уч-ся дежурного класса:

1 этаж - у входных дверей и гардероба, столовой, по лестницам между этажами. По определенному графику проводить классами дежурство по 1, 2, 3 этажам. Вменить в обязанность дежурных классов обеспечивать дисциплину уч-ся, санитарное состояние, сохранность школьного имущества, уборку коридоров после каждой перемены.
Время окончания дежурства в вестибюле- 15-00 часов.

3. Закрепить за классами для ежедневной уборки определенные помещения (кроме своих кабинетов).

11 классы:

- правая лестница;
- левая лестница;
- коридор 1 этажа;
- рекреация 2 этажа;
- рекреация 3 этажа;
- актовый зал;
- спортивный зал;
- уборка территории перед школой от снега и гололеда (в зимнее время).

4. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода детей из здания.

5. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего 1-го урока.

6. Сроки каникул заранее объявляются. Внесение изменений в классные журналы, а именно: прибытие и выбытие школьников, вносит классный руководитель по указанию директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается только решением педсовета и разрешением директора.

7. Категорически запрещается отпускать уч-ся с уроков на различные мероприятия, репетиции, соревнования, без разрешения администрации школы.
8. Работа спортивных секций, кружков, каб.информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
9. В каждом учебном кабинете закрепить за уч-ся постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.
10. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде и без сменной обуви.
11. Всем учителям обеспечивать прием и сдачу кабинетов между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность учитель, работающий в этом помещении.
12. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная с 3-го класса.
13. Определить время обеда учащихся в столовой. Классные руководители, воспитатели сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок. Отпуск и прием пищи только после разрешения врача.
14. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации.
15. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театр, посещение выставок и т.п. разрешается только после издания приказа директора лицея.
16. Возложить ответственность на учителей, кл.руководителей, воспитателей, организаторов за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании лицея, на его территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т.д.
17. Запретить в стенах лицея торговые операции.

Руководитель организации: Директор:

(должность)



(личная подпись)

Шадыева М. Б.

(расшифровка подписи)