

ПРИКАЗ

от 30 августа 2017 г.

№ 144

О режиме деятельности МАОУ
«Лицей № 8» г. Назарово
Красноярского края

В целях организации образовательного процесса и в соответствии со ст.28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», на основании Устава лицея

ПРИКАЗЫВАЮ:

I. Установить календарный учебный график на 2017-2018 учебный год:

1. МАОУ «Лицей № 8» г. Назарово Красноярского края (МАОУ «Лицей №8») работает в режиме 6-дневной учебной недели (8В-11 классы), в режиме 5-дневной учебной недели (1-8АБ классы).

2. Учебный год начинается 1 сентября 2017 года.

Продолжительность учебного года:

- для учащихся 1-х классов - 33 учебные недели
- для учащихся 2-4-х классов - 34 учебные недели
- для учащихся 5-8, 10-х классов - 34 учебных недель
- для учащихся 9, 11-х классов - 34 учебные недели

3. Окончание учебного года (кроме 1, 9, 11 классов):

- для учащихся 1 ступени - 31 мая 2018 года
- для учащихся 2 ступени - 31 мая 2018 года
- для учащихся 3 ступени - 31 мая 2018 года

4. Промежуточную аттестацию 1-11-х классов провести в соответствии с Положением о промежуточной аттестации МАОУ «Лицей №8».

5. Учебные военно-полевые сборы с учащимися (юноши) 10-х классов провести в мае 2018 года в соответствии с Постановлением главы г. Назарово.

6. Учебный год определить учебными периодами:

- учебные четверти - для учащихся 1-9 классов
- учебные полугодия - для учащихся 10-11 классов

7. Установить следующий календарный учебный график:

- 1 четверть – с 01.09. по 28.10.17 (8 учебных недель 2 дня)
- 2 четверть – с 07.11. по 28.12.17 (7 учебных недель 3 дня)
- 3 четверть – с 11.01. по 23.03.18 (10 учебных недель)
- 4 четверть – с 02.04. по 31.05 (8 учебных недель 1 день)

Итого: учебных недель – 34

8. Установить следующие сроки каникулярных периодов:

- осенние каникулы – с 29.10 - по 06.11 (9 дней)
- зимние каникулы – с 29.12 - по 10.01 (13 дней)
- весенние каникулы – с 24.03 - по 01.04 (9 дней)

Итого: каникулы – 31 день.

Для учащихся 1 классов установить дополнительные недельные каникулы в феврале 2018 года.

9. Учебные занятия проводить в 1 смену.

10. Установить для учащихся 1, 2,3,5БВГ,6БВ,7АБВ,8АВ классы 5-дневную учебную неделю, для учащихся 4,5А,6А,8Б,9,10,11 классы – 6-дневную учебную неделю.

Рабочие (учебные) дни – понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота.

Нерабочие (неучебные) дни – воскресенье, праздничные дни.

II. Определить следующий регламент учебного дня:

1. Начало занятий – в 1 смене - в 8.00;

Окончание занятий – в 1 смене - в 14.35;

2. Работу групп продленного дня, спортивных секций, кружков, курсов осуществлять по утвержденному директором расписанию.

3. Продолжительность уроков установить:

- для учащихся 1 классов – 35 минут

- для учащихся 2 – 11 классов – 45 минут.

Физкультурные минутки проводить в 1 – 4 классах на каждом уроке, в 5 – 8 классах на последнем и предпоследнем уроках в течение 1 - 3 минут.

4. Регламент уроков

- 1-й урок – 08.00 – 08.45 – перемена 5 минут;
- 2-й урок – 08.50 – 09.35 – перемена 15 минут;
- 3-й урок – 9.50 – 10.35 – перемена 15 минут;
- 4-й урок – 10.50 – 11.35 – перемена 15 минут;
- 5-й урок – 11.50 – 12.35 – перемена 10 минут;
- 6-й урок – 12.45 – 13.30 – перемена 10 минут;
- 7-й урок – 13.40 – 13.50 – перемена 5 минут;

для учащихся 8 – 11-х классов на субботу:

- 1-й урок – 08.00 – 08.45 – перемена 5 минут;
- 2-й урок – 08.50 – 9.35 – перемена 10 минут;
- 3-й урок – 9.45 – 10.25 – перемена 10 минут;
- 4-й урок – 10.35 – 11.15 – перемена 5 минут;
- 5-й урок – 11.20 – 12.05 – перемена 5 минут;
- 6-й урок – 12.10 – 12.55

занятия второй половины дня:

- 15.00-15.40
- 15.45-16.25
- 16.30-17.10

В субботу – уроки по расписанию для классов, обучающихся по 6-дневной учебной недели, индивидуальные консультации для классов с углублением, профильных групп, элективные курсы, занятия с преподавателями дополнительного образования согласно расписанию, утвержденному директором, развивающие часы.

5. Регламент проведения перемен:

Прием пищи учащимися классов проводить в соответствии с утвержденным графиком:

- 2 перемена – обед учащихся 1, 2, 5 классов
- 3 перемена – обед учащихся 3, 4, 7, 8, 9 классов
- 4 перемена – обед учащихся 10, 11 классов
- 5 перемена – обед для учащихся, питающихся самостоятельно.

6. Классные руководители, воспитатель группы продленного дня сопровождают свои классы (группу продленного дня) в столовую и присутствуют во время приема пищи.

7. Во исполнение утвержденного расписания уроков и в соответствии с п.2.9. п.п. 2.9.4. СанПиН для обеспечения адаптации к учебной нагрузке, снятия перегрузки проводить динамические паузы с учащимися 1 классов после 2 урока ежедневно. Динамические паузы проводить в форме прогулок на свежем воздухе, подвижных игр.

8. Сформировать в начальной школе 1 группу продленного дня и установить для нее регламент работы с 12.10 до 17.30 в соответствии с распорядком дня.

9. Регламент работы служб обеспечения организации образовательного процесса:

Регламент работы библиотеки - с 8.00 до 17.00 в дни учебных занятий, кроме субботы.

В начальной школе – с 8.00 до 12.00.

В субботу – с 8.00 до 12.00.

Регламент работы медицинского кабинета – с 8.00 до 16.00 в дни учебных занятий.

Регламент работы спортивного зала – в соответствии с утвержденным расписанием занятий и секций.

10. В соответствии с утвержденным графиком организовать дежурство в лицее учащихся 5 – 11-х классов.

Класс выполняет свои обязанности по дежурству только в свободное от учебных занятий время и под непосредственным контролем классного руководителя.

Дежурный класс отвечает за порядок в лицее, санитарное состояние, сохранность имущества, а также за соблюдение учащимися этических норм поведения.

Определить следующие посты для дежурного класса:

- в рекреациях (по 2 дежурных);
- в столовой на всех переменах (6 дежурных);
- на лестничных клетках между этажами (по 2 дежурных).

Классный руководитель дежурного класса проводит распределение на дежурство в 7.40 и заканчивает дежурство через 20 минут после окончания последнего урока.

III. Назначить ответственными за санитарно-гигиеническое состояние, содержание помещений, генеральные уборки:

№ каб.	Назначение	Зав. кабинетом	Класс	Классный руководитель
1-1	кабинет английского языка	Хомякова Н.А.	11А	Дивинец Т.С
1-2	кабинет английского языка	Богодаева С.Н. Савченко А.А.	-	

1-3	кабинет немецкого, английского языков	Плужникова Н.А. Иванова О.В.	-	
1-4	кабинет русского языка, литературы	Овчинникова О.В. Слепцова А.А.	7Б	Овчинникова О.В.
1-5	кабинет русского языка, литературы	Ковалева С.В.	6А	Ковалева С.В.
1-6	кабинет русского языка	Лесникова Л.В.	5А	Лесникова Л.В.
1-7	кабинет русского языка	Шабловская З.И.	8Б	Шабловская З.И.
1-8	кабинет литературы	Ибрагимова Н.Н.	8А	Ибрагимова Н.Н.
1-9	кабинет искусств	Ратманская О.Г.	5Г	Ратманская О.Г.
1-10	кабинет технологии	Петрачкова А.А.	9А	Петрачкова А.А.
1-10	кабинет технологии	Чипиго А.В.		Чипиго А.В.
1-11	кабинет ОБЖ	Лысенко С.А. Леонович Е.В.	9Б	Лысенко С.А.
	малый и большой спортивные залы	Леонович Е.В. Чиркина Ю.В.		Леонович Е.В. Чиркина Ю.В.
2-1	кабинет математики	Денисова Е.Г.	11Б	Денисова Е.Г.
2-2	кабинет математики	Дубская С.А.	6В	Дубская С.А.
2-3	кабинет математики	Иванова В.В.	8В	Иванова В.В.
2-4	кабинет физики	Воросова О.В. Белобородова Т.М.	5Б	Белобородова Т.М.
2-5	кабинет истории	Гончарова В.Н.	10Б	Гончарова В.Н.
2-6	кабинет обществознания	Приходкина Е.Я.	7А	Приходкина Е.Я.
2-7	кабинет биологии	Попович Е.В.	5В	Попович Е.В.
2-8	кабинет географии	Бруквина И.В. Кочева Г.Е.	7В	Кочева Г.Е.
2-9	кабинет физики	Быковская Т.Н.	10А	Быковская Т.Н.
2-10	кабинет химии	Матвеева З.В.	10В	Матвеева З.В.
2-11	кабинет информатики	Юшков Г.В.	9В	Юшков Г.В.
2-12	кабинет математики	Зыбина С.Н.	6Б	Зыбина С.Н.
2-13	кабинет информатики	Зыбин И.В.	9Г	Зыбин И.В.
2-14	кабинет математики	Дивинец Т.С. Кукишева О. А.	11В	Дивинец Т.С.

Заведующим кабинетами постоянно контролировать их безопасное содержание и эксплуатацию установленного оборудования; обеспечивать сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнение правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку и сдачу под охрану.

Ответственным классным руководителям своевременно проводить генеральные уборки в закрепленных кабинетах.

IV. Каждое выездное мероприятие (учебные и экскурсионные поездки, туристические походы, выезды в лагеря и др.) оформлять приказом по лицу, в котором в обязательном порядке указывать преподавателя или сотрудника лица, ответственного за безопасность, жизнь и здоровье детей.

V. Контроль за выполнением требований настоящего приказа возложить на заместителей директора школы по учебно-воспитательной работе Кравцову Л.Г., Малееву Н.В., Демьяненко Т.А., заместителя директора школы по воспитательной работе Туник О.В.

VI. Приказ довести до педагогических работников школы.

Директор МАОУ «Лицей №8»:



А.П. Верц

С приказом ознакомлены:

Кравцова Л.Г.
Малеева Н.В.
Демьяненко Т.А.
Туник О.В.