



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Махачкалинский многопрофильный лицей №39 им.Б.Астемирова»

367030, РД, гор. Махачкала, пр-т И.Шамяля 47, тел.(8722)62-49-40

Приказ № 66(1) - П

по МБОУ «Лицей №39»

от 18.06.2022г.

«О режиме работы МБОУ лицей №39».

В соответствии со ст.28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона «Об образовании в РФ» и для четкой организации работы учителей и учащихся, недопущения нарушения Правил внутреннего трудового распорядка работников школы и Правил внутреннего распорядка для учащихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать образовательный процесс в МБОУ «Лицей №39» на 2022-2023 учебный год, согласно учебному плану, годовому календарном графику, расписанию учебных занятий, расписанию звонков.
2. Установить следующий режим работы школы с 01.09.2022 года на переходный период до ввода нового здания и завершения капитального ремонта первого здания по сменам:

Начальная школа (1 – 4 классы)

№ урока	Расписание звонков I смены	Расписание звонков II смены
1 урок	8ч.00мин. – 8ч.40мин.	12ч.45мин. – 13ч.25мин.
2 урок	8ч.50мин. – 9ч.20мин.	13ч.30мин. – 14ч.10мин.
3 урок	9ч.30мин. – 10ч.10мин.	14ч.15мин. – 14ч.55мин.
4 урок	10ч.20мин. – 11ч.00мин.	15ч.00мин. – 15ч.40мин.
5 урок	11ч.10мин. – 11ч.50мин.	15ч.45мин. – 16ч.25мин.

Старшая школа (5 – 11 классы)

№ урока	Расписание звонков I смены	Расписание звонков II смены
0 урок	-----	12ч.00мин. – 12ч.40мин.
1 урок	8ч.00мин. – 8ч.40мин.	12ч.45мин. – 13ч.25мин.
2 урок	8ч.50мин. – 9ч.20мин.	13ч.30мин. – 14ч.10мин.
3 урок	9ч.30мин. – 10ч.10мин.	14ч.15мин. – 14ч.55мин.
4 урок	10ч.20мин. – 11ч.00мин.	15ч.00мин. – 15ч.40мин.
5 урок	11ч.10мин. – 11ч.50мин.	15ч.45мин. – 16ч.25мин.

6 урок	12ч.00мин. – 12ч.40мин.	16ч.30мин. – 17ч.10мин.
7 урок	12ч.50мин. – 13ч.30мин.	----

Старшая школа (7 – 8 классы)

№ урока	Расписание звонков II смены	
1 урок	13ч.45мин. – 14ч.25мин.	
2 урок	14ч.35мин. – 15ч.15мин.	
3 урок	15ч.25мин. – 16ч.05мин.	
4 урок	16ч.15мин. – 16ч.55мин.	
5 урок	17 ч.05мин. – 17ч45мин.	
6 урок	17ч.55мин. – 18ч.35мин.	

3. Календарные периоды учебного года:

Дата начала учебного года:

1 сентября 2022г.

Продолжительность учебного года:

1-е классы – 33 недели;

2-4 классы – 34 недели;

5-8, 10 классы – 34 недели;

9,11 классы – 34 недели (не включая итоговую аттестацию).

4. Режим работы лицея:

1 – 4 классы- пятидневная уч. неделя;

5 – 9 классы- шестидневная уч. неделя;

10 – 11 классы- шестидневная уч. неделя;

Выходной день – воскресенье. В праздничные дни (установленные законом РФ и РД) МБОУ «Лицей №39» не работает.

5. Установить перед началом уроков за 5 минут предварительный звонок. После предварительного звонка ученики и учителя готовятся к уроку в учебном кабинете.

По окончании урока учитель организованно выводит учащихся.

Классные руководители и учителя во время перемены дежурят в коридоре по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

6. Ответственность на этажах возложить на следующих заместителей директора

I этаж	- Исаева Т.Б. – зам. директора по ВР
II этаж	- Умарова К.Т. , Шахмарданова А.А.– зам. директора по УВР
III этаж	- Такаева Г.Б. – зам. директора по УВР
IV этаж	- Галустова Ю.В. – зам. директора по УВР - Нуцалханова А.Н.- зам. директора по УВР
Профильная сторона	- Исакова Н.В. - зам. директора по УВР

7. Техническому персоналу влажную уборку классных помещений и коридоров, закрепленных участков двора и помещений производить ежедневно. Генеральную уборку лицея производить в последнюю субботу каждого месяца.

Закрепить за классами технических работников для ежедневной уборки помещений

8. Учителя, ведущие последний урок организованно выводят учащихся из класса здания, за территорию школы и отчитываются дежурному администратору.

9. Время начала работы каждого учителя за 15 минут до начала своего урока и заканчивается за 20 минут после окончания последнего урока. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала уроков и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока.
10. Все учащиеся, кроме 10-11 классов аттестуются по четвертям, учащиеся 10-11 классов по полугодиям. Сроки каникул доведены заранее.
11. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) осуществляется только классным руководителем по указанию директора школы. Не допускается исправление оценок учащихся в классных журналах. Данные учащихся в классные журналы (Ф.И.О.) заносятся только классным руководителем строго в соответствии с документом, удостоверяющим личность ребенка.
12. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
13. В кабинетах информатики закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность аппаратуры.
14. В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.
15. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденного директором. Проведение всех внеклассных мероприятий, таких как, кружковые занятия, спортивные секции, работа кабинетов информатики, учебных мастерских и т.д., а также пребывание учителей и учеников в здании допускается только до 19ч-00мин.
16. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками, классным руководителям между сменами 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 помещении и классный руководитель.
17. Курение учителей и учеников в здании и на территории школы категорически запрещается.
18. Ведение дневников обязательно со второго класса.
19. Всем учителям обеспечить регулярное занесение текущих оценок в электронный журнал «Дневник.ру», классным руководителям доводить до сведения родителей информацию о посещаемости учащихся, выявлять причины отсутствия на уроке ежедневно.
20. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора.
21. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации.
22. Выход на работу учителя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлении директору больничного листа.
23. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кинотеатры и т.д. разрешается только после издания соответствующего приказа директором. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет классный руководитель, либо учитель, организовавший данное мероприятие и назначенный приказом директора.
24. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за охрану жизни и здоровья детей во время их пребывания в здании школы на территории школы во время перемен и при проведении внеклассных мероприятий и т.д.

Врио директора
МБОУ «Лицей №39»



Джанакоева И.И.