



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -  
ЛИЦЕЙ № 32

П Р И К А З

« 1 » 09 2015 г.

№ 489-09

О режиме работы в лицее в 2015-2016 учебном  
году

Для четкой организации учебно-воспитательного процесса в лицее в 2015-2016 учебном году

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Педагогическому коллективу руководствоваться утвержденным годовым календарным графиком муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – лицей №32 г.Белгорода на 2015-2016 учебный год.

2. Педагогическому коллективу, работникам лицея и обучающимся руководствоваться Правилами внутреннего распорядка, утвержденными приказом по лицей №. 293от 01.09.2012 г.

3. Администрации лицея руководствоваться инструкцией дежурного администратора в 2015-2016 учебном году.

4. Утвердить следующий график дежурства по школе заместителей директора по учебно-воспитательной работе в качестве дежурных администраторов:

Понедельник – Сахнова Светлана Ивановна

Вторник – Черных Ольга Васильевна

Среда – Павлова Светлана Валентиновна

Четверг – Акулова Жанна Викторовна

Пятница – Можевитина Валентина Ивановна

Суббота – по отдельному графику

При исполнении обязанностей руководствоваться соответствующими школьными номенклатурными документами; особое внимание уделять охране жизни и здоровья учащихся и сотрудников лицея, безусловному включению всех учащихся в образовательный процесс, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, учету рабочего времени сотрудников лицея, исполнению ими своих обязанностей и посещаемости учащихся обязательных занятий, контролю рационального использования энергоресурсов.

5. Вменить в обязанности дежурному классу обеспечивать дисциплину учащихся, санитарное состояние, сохранность школьного имущества. Дежурство классов начинать и заканчивать линейкой с подведением итогов. Ответственный – дежурный администратор, классные руководители.

6. Вменить в обязанности дежурных учителей во время перемен обеспечивать дисциплину учащихся, нести ответственность за поведение детей и сохранность имущества внутри здания.

7. Производить уборку кабинетов – ежедневно, закрепленных территорий – 1 раз в неделю.

8. Утвердить следующие обязанности учителей и классных руководителей:

- классным руководителям до начала уроков находиться в раздевалке;
- осуществлять питание учащихся в соответствии с графиком,;
- классным руководителям присутствовать при приеме пищи детьми и обеспечивать дисциплину и порядок;
- категорически запретить учителям удалять учащихся с урока;
- категорически запретить проводить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации лицея;
- разрешить проведение экскурсий, походов, посещение кино, театров, музеев только после издания соответствующего приказа директора лицея. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель (сотрудник) школы, который назначен приказом директора;
- не допускать на уроки учащихся в верхней одежде и без сменной обуви;
- возложить ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в здании лицея, на его территории и во время прогулок, внеклассных мероприятий на учителей, воспитателей групп продленного дня;
- определить время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока.

9. Аттестовать всех учащихся 2-9 классов по четвертям, учащихся 10-11 классов – по полугодиям.

10. Осуществлять внесение изменений в классные журналы, в том числе в электронный классный журнал (зачисление, выбытие учащихся) только после издания соответствующего приказа по лицею. Ответственные – классные руководители.

11. Категорически запретить курение учителей и учащихся на территории лицея.

12. Не допускать без разрешения директора на уроки посторонних лиц.

13. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор лицея №32



Н.Перестенко

Исп.Кабанова И.В.