

## ПРИКАЗ

### Об организации образовательной деятельности в Вятском многопрофильном лицее в 2018-2019 учебном году.

от 24.08.2018

дата приказа

302/2018-О

№ приказа

В соответствии со ст. 28 "Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации" федерального закона "Об образовании в РФ", на основании п. 41 Типового положения об общеобразовательном учреждении, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2006 г. № 69 "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений" и Устава лицея ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Занятия в текущем 2018-2019 учебном году организовать в две смены. Начало занятий: 1 смена - в 8.00. 2 смена в 14.00. Продолжительность урока - 40 минут. В виде исключения разрешить начинать занятия не с 1 урока.
  2. Занятия организовать по шестидневной учебной неделе.
  3. Утвердить годовой календарный график и циклограмму функционирования лицея в учебном году. (прилагается)
  4. Классные журналы и всю отчетную документацию вести в электронном виде ((списки обучающихся, оценки, темы уроков, № приказов о прибытии, выбытии и т.д.).
  5. Изменения в расписание разрешить вносить только по письменному заявлению с разрешения организатора образовательной деятельности или лица, его замещающего.
  6. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании периода.
  7. Запретить удаление обучающихся из класса, меры морального и (или) физического воздействия на обучающихся.
  8. Организатору образовательной деятельности (Черепановой А.В.) обеспечить контроль рабочего времени педагогических работников в учебное и каникулярное время. Отсутствовать в лицее в рабочее время можно только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.
  9. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение ТБ во время учебных занятий возложить на учителей, проводящих занятия, на переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей.
  10. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении лицея вне учебного плана.
  11. Сотрудникам лицея, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить кабинет на предмет закрытия кранов и окон, выключения освещения. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду возложить на виновных сотрудников.
  12. Всем педагогам лицея приходиться на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своего урока, а дежурным учителям - не позднее, чем за 30 минут.
  13. Каждому педагогу не менее 5 часов в месяц участвовать в работе педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре, производственных совещаниях.
  14. Учебной части (рук. Ошуркова Е.А.) обеспечивать ежемесячную проверку классных журналов и журналов ГПД, обращая внимание на соответствие оценок в тетрадях для контрольных работ и в журналах. Заместителю директора по ВР Хилалутдиновой А.М. обеспечивать ежемесячную проверку журналов педагогов дополнительного образования.
  15. Запретить учителям принимать задолженности у обучающихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.
  16. Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения дежурного администратора.
  17. Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время уроков.
  18. Вход в основное здание осуществлять только по наличию именной пластиковой карты в режиме автоматической фиксации. Запретить пропуск в здание без личной карты.
  19. Всем педагогическим работникам безукоснительно выполнять требования к одежде, определенные Положением, а также контролировать выполнение этих требований обучающимися.
  20. Проведение любых внеклассных и внешкольных мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.п.) оформляется приказом по лицее и письменным разрешением заместителя директора по ВР с предоставлением последнему в письменной форме полной информации о планируемом мероприятии не позднее, чем за неделю до его начала (место, время, участники, наличие лицензий, ответственных лиц и т. д.).
- Контроль по исполнению настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель:

директор

должность

Смирнов Владимир Демьянович

ФИО (расшифровка подписи)



подпись

М.П.

Ответственный(ая): Смирнов Владимир Демьянович  
ФИО (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ подпись