

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ФИЗИКО-МАТЕМАТИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»**

141300, Московская обл., г. Сергиев Посад, ул. К. Маркса, д.3. Тел.\ факс: (496) 540-45-48
E-mail: sp1000@yandex.ru http://ФМЛ.РФ
Лицензия Министерства образования Московской обл.: РО МО № 002871 от 12.09.2012 (регистрационный № 69694)

Приказ №
по МБОУ ФМЛ от 01.09.2015 г.

«О режиме работы ФМЛ»

Для четкой организации труда учителей и учащихся

П Р И К А З Ы В А Ю

1. Утвердить режим работы лицея

- лицей открывается для работников и учащихся в 7.30 утра;

- расписание звонков на уроки:

элективные курсы	08.05 – 08.50	6 урок	13.35 – 14.20
1 урок	09.00 – 09.45	7 урок	14.30 – 15.15
2 урок	09.55 – 10.40	8 урок	15.25 – 16.10
3 урок	10.50 – 11.35	9 урок	16.30 – 17.15
4 урок	11.45 – 12.30	10 урок	17.20 – 18.05
5 урок	12.40 – 13.25	11 урок	18.10 – 18.55

- за 3 минуты до начала каждого урока учителя и ученики должны находиться в учебном кабинете и готовиться к уроку. После окончания урока учебный кабинет необходимо освободить для проветривания и подготовки к очередному уроку;

- закрепить за классами учебные кабинеты, за учениками в кабинетах закрепить постоянные места с учетом медицинских показаний;

- учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует до ухода из здания лицея всех учеников класса. Он обязан сдать классный журнал заместителю директора, ознакомиться с содержанием объявлений в учительской;

- аттестацию учащихся проводить по результатам занятий в семестре и итогам сессии два раза в год до начала каникул (сроки каникул определяются дополнительно);

- внесение изменений записей в журналах, т.е. зачисление и выбытие учащихся, вносит только классный руководитель по указанию директора лицея. Исправления допускаются по разрешению заместителя директора и директора лицея;

- категорически запрещается удалять учащихся с уроков, отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации лицея;

- медицинские осмотры и любые проверки учащихся производятся только с разрешения администрации;

- проведение экскурсий, походов, посещение театров, выставок и тому подобное разрешается только при наличии приказа директора лицея и списка учащихся;

- о появлении официальных или посторонних лиц в лицее немедленно докладывать директору лицея, а в его отсутствие – дежурному администратору.

2. Уборку кабинетов производить ежедневно; раз в месяц производить генеральную уборку кабинетов. Закрепить за классами для уборки следующие кабинеты:

кабинет	Фамилия, имя, отчество учителя	закрепленный класс
№ 112	Перепелкин О.В.	10 Б
№ 213	Титова М.М.	10 А
№ 217	Барулина Н.Н.	11 Б
№ 215	Ефремова Н.А.	10А
№ 209	Перлова Н.В.	9 А
№ 110	Шаткова Е.В.	10 Б
№ 212	Гавриленко Г.Ю.	9 Б
№ 216	Маслова Г.Ю.	11 А

3. Внеклассные мероприятия проводятся по плану, утвержденному директором. Проведение всех внеклассных мероприятий допускается во внеурочное время только до 20.00 часов.

4. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде и без сменной обуви.

5. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несут полную ответственность (в том числе и материальную) учителя, работающие в этом кабинете.

6. Курение учеников в лицее категорически воспрещается.

7. Ведение дневников считать обязательным.

8. Прием пищи учащимися осуществляется в специально отведенное время в столовой или дома.

9. Без разрешения директора посторонние лица на урок не допускаются.

10. Категорически запрещается производить замену уроков между учителями по договоренности без разрешения администрации лицея.

11. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в театр, посещение выставок и т.п. разрешается только после издания приказа директора лицея. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, который назначен приказом директора.

12. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании лицея, при проведении внеклассных мероприятий.

13. Запрещаются в стенах ФМЛ любые торговые операции.

Директор МБОУ ФМЛ

Сухов В.Г.