

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ

ӨФӨ КАЛАҢЫ КАЛА ОКРУГЫ
ХАКИМИӘТЕНЕҢ
МӘҒАРИФ ИДАРАЛЫҒЫ

ӨФӨ КАЛАҢЫ КАЛА ОКРУГЫНЫҢ
«68-СЕ ЛИЦЕЙ»
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ

450043, Өфө к., Төхфәт Йәнәби бульвары, 49-сы й., 4-се корп.
Тел/факс: (347) 238-57-83, e-mail: ufasch68@mail.ru



ОКПО 39973440, ОГРН 1020202396477
ИНН 0273020824, КПП 027301001

РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ № 68»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА

450043, г. Уфа, бульвар Тухвата Янаби, д. 49, корп. 4
Тел/факс: (347) 238-57-83, e-mail: ufasch68@mail.ru

БОЙОРОҖК
«01» сентябрь 2021 й

№ 360 о/д

ПРИКАЗ
«01» сентября 2021 г.

Об организации 2021-2022 учебного года.

В связи с началом нового 2021-2022 учебного года, в целях рациональной организации образовательной деятельности, в соответствии с целями коллектива лицея, осуществления действенного управления, создания приемлемых условий для обучения и воспитания учащихся и работы сотрудников, на основании соответствующих статей Законов РФ и РБ «Об образовании», Устава лицея, правил внутреннего трудового распорядка, решений педагогического совета (протокол № 1 от 30.08.2021г.) и по согласованию с профсоюзным комитетом,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить комплектование классов в МБОУ «Лицей № 68» на 2021-2022 уч. год

№ п/п	Класс	Количество обучающихся на 01.09.2021г	в том числе количество обучающихся на дому	Тип класса
1	1а	25,00		
2	1б	29,00		
3	1в	27,00		
4	1г	26,00	1,00	
5	1д	26,00		
6	1е	26,00		
7	1ж	28,00		
8	1з	26,00		
	итого	213,00	1,00	
9	2а	31,00		
10	2б	30,00		
11	2в	27,00		
12	2г	27,00		
13	2д	29,00		
14	2е	27,00		
	итого	171,00	-	
15	3а	29,00		
16	3б	28,00		
17	3в	28,00		
18	3г	29,00		
19	3д	31,00	1,00	
20	3е	29,00		
	итого	174,00	1,00	
21	4а	27,00	1,00	
22	4б	26,00		

23	4в	27,00		
24	4г	26,00		
25	4д	27,00	1,00	
	итого	133,00	2,00	
	1 ступень	691,00	4,00	
26	5а	26,00		углублённое изучение отдельных предметов
27	5б	30,00		
28	5в	27,00		
29	5г	29,00	1,00	
30	5и	28,00		
	итого	140,00	1,00	
31	6а	29,00		углублённое изучение отдельных предметов
32	6б	31,00		
33	6в	31,00		
34	6г	28,00		
	итого	119,00	-	
35	7а	27,00		углублённое изучение отдельных предметов
36	7б	26,00	2,00	
37	7в	25,00		
38	7г	27,00	1,00	
39	7д	25,00	1,00	
	итого	130,00	4,00	
40	8а	30,00		
41	8б	30,00		
42	8в	25,00		
43	8г	25,00		
	итого	110,00	-	
44	9а	26,00		
45	9б	27,00		
46	9в	25,00		
47	9г	27,00		
	итого	105,00	-	
	2 ступень	604,00	5,00	
48	10а	19,00		профильный
	итого	19,00	-	
49	11а	28,00		профильный
	итого	28,00	-	
	3 ступень	47,00	-	
	Итого	1 342,00	9,00	

2. Утвердить:

- локальные акты, утвержденные в 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 считать действующими в 2021-2022 учебном году;

- план учебно-воспитательной работы на 2021-2022 учебный год по теме: «Развитие профессиональных компетенций педагогов в условиях реализации ФГОС»;

- план мероприятий по обеспечению введения федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования на 2021–2022 учебный год;

- план работы по реализации Закона РБ «О языках народов РБ» на 2021–2022 учебный год;

- план мероприятий по профильному обучению, предпрофильной подготовке на 2021-2022 учебный год;
- план-график переподготовки и обучения педагогических кадров на 2021-2022 учебный год;
- план мероприятий по реализации мероприятий в рамках Года башкирской истории;
- программу производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий на 2021-2022 учебный год;
- общеразвивающие программы занятий по адаптации учащихся 1, 5 и 10-х классов на 2021-2022 учебный год;
- план-график спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы лицея на 2021-2022 учебный год и календарный план школьной спартакиады;
- план воспитательной работы на 2021-2022 учебный год;
- план работы с одаренными учащимися на 2021-2022 учебный год;
- программа работы МБОУ «Лицей № 68» по инженерно-техническому направлению на 2021-2022 учебный год;
- план работы с детьми с ОВЗ и детьми-инвалидами на 2021-2022 учебный год
- план работы школьного музея «Село Богородское – вчера, сегодня, завтра» на 2021-2022 годы;
- план о внутренней системе оценки качества образования (ВСОКО);
- план мероприятий по совершенствованию организации питания учащихся;
- паспорта кабинетов;
- отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств за 2021-2022 учебный год.
- расписание уроков 1 и 2 смены на 2021-2022 учебный год.

3. Распределить учебные классы по сменам занятий следующим образом:

1 смена – 1а,б,в,г,д,е,ж,з; 2б; 3а,б,г,д; 4б,д; 5а,б,в,г,и; 8а,б,в,г; 9а,б,в,г; 10а; 11а – 30 классов
 2 смена – 2а,в,г,д,е, 3в,е; 4а,в,г; 6 а,б,в,г; 7а,б,в,г,д - 19 классов.

3.1. Утвердить расписание звонков для 1 классов, согласно «ступенчатому» режиму обучения:

Расписание звонков для учащихся 1 классов

1 четверть(сентябрь-октябрь)	2 четверть(ноябрь-декабрь)	3,4 четверти(январь-май)
1. 8.00-8.35(10)	1. 8.00-8.35(10)	1. 8.00-8.40(10)
2. 8.45-9.20	2. 8.45-9.20	2. 8.50-9.30(10)
динамическая пауза: 9.20 - 10.00	динамическая пауза: 9.20 - 10.00	динамическая пауза: 9.30 - 10.10
3. 10.00-10.35	3. 10.00-10.35 (20 минут)	3. 10.10-10.50 (20 минут)
	4. 10.55-11.30	4. 11.10-11.50

3.2. Утвердить расписание звонков для учащихся 2-11 классов

1 смена с 8:00 до 13:10		2 смена с 14:00 до 19:10
2-4 классы	5,8,9-11 классы	6, 7 классы
1. 8.00-8.40(10)	1. 8:00-8:40 (10)	1. 13:50-14:30 (10)
2. 8.50-9.30(10)	2. 8:50-9:30 (20)	2. 14:40-15:20 (20)
3. 9.40-10.20	3. 9:50-10:30 (20)	3. 15:40-16:20 (20)
динамическая пауза: 10.20 -11.00	4. 10:50-11:30 (10)	4. 16:40-17:20 (10)
4. 11.00-11.40(10)	5. 11:40-12:20 (10)	5. 17:30-18:10 (10)
5. 11.50-12.30	6. 12:30-13:10	6. 18:20-19:00

4. Установить перед началом 1-го урока (за 5 мин.) предварительный звонок, после которого учащиеся и учителя готовятся к уроку в учебном кабинете. По окончании урока учитель и ученики

выходят из кабинета для проветривания. Классные руководители во время перемен также несут ответственность за поведение, жизнь и здоровье детей.

5. Установить продолжительность рабочей недели для:

- педагога-психолога – 36 астрономических часов
- социального педагога – 36 астрономических часов
- логопеда – 20 астрономических часов
- зав. библиотекой – 40 астрономических часов
- вожатых – 36 астрономических часов
- лаборантов, технического персонала, секретаря-делопроизводителя – 40 астрономических часов
- заместителей директора продолжительность рабочей недели не нормируется
- заместителя директора по АХЧ – 40 астрономических часов
- преподавателя-организатора - 36 астрономических часов
- 6 –дневную рабочую неделю для учителей-предметников.

Время работы каждого учителя – за 20 минут до начала своего первого урока по утвержденному расписанию, окончание работы – не ранее, чем через 15 минут после окончания его уроков.

6. Дежурство учителей 1 смены по лицее начинать за 30 минут до начала учебных занятий и заканчивать после запуска учащихся 2 смены.

Дежурство учителей 2 смены начинать за 30 минут до начала занятий и заканчивать на 30 минут позже всех уроков во 2 смене.

Дежурство классов по лицее, распределение постов определяется «Положением о дежурстве по лицее».

Дежурство классов по кабинету определяется «Положением о дежурстве по кабинету». Дежурство классов по лицее заканчивать подведением итогов на оперативных совещаниях учителей и заседаниях Совета учащихся.

Продолжительность дежурства по лицее – 3 дня.

Дежурные по раздевалкам приходят первыми и уходят последними. Ответственность за оставленные в открытой раздевалке вещи несет классный руководитель.

7. Генеральную уборку классов проводить один раз в четверть.

8. По окончании уроков учителю, ведущему последний урок, выводить детей этого класса в раздевалку и присутствовать там до ухода из здания лицея всех учеников класса.

9. Запретить отпускать учащихся с уроков за забытыми дома вещами, на различные мероприятия (репетиции, соревнования и т.п.) без разрешения администрации.

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

11. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в т.ч. и материальную) учитель, работающий в этом помещении.

12. Систематически вести учет знаний учащихся в электронном классном журнале. Ведение электронного классного журнала учителями-предметниками и классным руководителем является обязательным и определяется Положением об электронном журнале, Инструкцией по ведению учета учебной деятельности с помощью электронного классного журнала, Регламента ведения электронного классного журнала.

13. Категорически запретить производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации лицея.

14. Родителей (законных представителей) учащихся, иных посторонних лиц допускать на уроки только с разрешения администрации лицея.

15. Выход на работу любого сотрудника лицея после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

16. Проводить внеклассные мероприятия только по утвержденному директором плану.

Проведение всех внеклассных мероприятий (кружковые занятия, спортивные секции, работа кабинета информатики, учебных мастерских и т.д.), а также пребывание учителей и сотрудников и учащихся в здании лицея допускается до 21.00.

17. Разрешить пребывание сотрудников и учителей и учащихся в здании лицея в выходные, праздничные дни только с письменного разрешения директора лицея.

18. Разрешить проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, выставки и т.п. только по письменному заявлению классного руководителя (учителя), проведения инструктажей с

учащимися по технике безопасности под роспись в журнале инструктажей по технике безопасности и после издания приказа директора лицея.

Ответственность за жизнь и здоровье детей несет тот учитель, воспитатель или любой другой сотрудник лицея, который назначен приказом директора лицея.

19. Возложить ответственность на учителей классных руководителей, воспитателей ГПД за охрану жизни и здоровья детей во время их пребывания в лицее, на его территории во время прогулок, проведения внеклассных мероприятий, уборки территории и т.д.

20. Определить время питания детей в столовой лицея:

1 поток с 8.00

8.40 -1а,б,в,г,д,е классы

9.30 – 1ж,з,2б,3а,б,г классы

10.20 – 3д, 4б,д,5а,б,в,г,10а классы

11.10 – 8а,б,в,г,9а,б,в,г,5и,11а классы

12.50- 2а,3в,е,4а,в,г классы

2 поток с 13.00

13.40 – 2в,г,д,е классы

14.40 - 6а,б,в,г классы

15.30 - 7а,б,в,г,д классы

Обеды: 13.00-13.30

Учителям, после уроков которых необходимо идти в столовую сопровождать учащихся и присутствовать там до окончания приема пищи учащимися. Учителя 1-4 классов питаются совместно с детьми.

22. Не допускать реализацию авторских, индивидуальных, иных образовательных и воспитательных программ, использование учебников и учебных пособий, не включенных в федеральный или региональный перечень, не прошедших экспертизу и не утвержденных научно-методическим советом лицея.

23. Запретить без согласования с директором работу в лицее фотографов, лекторов, пропагандистов, различных кружков и секций и т.п. деятельность посторонних лиц, занятия репетиторством, любые торговые операции.

24. Запретить сбор финансовых средств учителем, классным руководителем или родителей класса с родителей учащихся на различные нужды без разрешения родительского комитета.

25. Утвердить график дежурства по лицее администрации в качестве дежурного администратора:

- при исполнении обязанностей дежурного администратора 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, исполнению ими должностных обязанностей, посещаемости учащимися обязательных учебных занятий, внешнему виду учащихся и педагогов, рациональному использованию энергоресурсов, воды, тепла.

26. Утвердить:

- расписание уроков, составленное с соблюдением педагогических и санитарных требований к нему, максимально возможным учетом пожеланий учителей, возможностей учебных кабинетов, согласовать его с профсоюзным комитетом лицея;

- график дежурства по лицее;

- расписание внеурочных занятий учащихся (кружки, секции, студии, хор и т.п.)

- планы воспитательной работы 1-11 классов

27. Утвердить следующую циклограмму работы лицея:

1,3 понедельник – оперативное совещание

4 понедельник – совет при директоре

Каждый вторник – единый классный час

1 среда – заседания методических предметных кафедр

2 среда – методический день проблемных групп

3 среда – методический семинар

- 4 среда – малые педсоветы, совещание при зам.директора по УВР, ВР
2 четверг – методический день руководителей МО кл.рук.
1 раз в четверть – заседание РКЛ
2 неделя сентября
2 неделя ноября общешкольные и классные родительские собрания по итогам четвертей и на определенную тему
3 неделя января
1 неделя апреля
1 неделя апреля родительское собрание в 3 классах по выбору родителями (законными представителями) одного из модулей ОРКСЭ
- 4-5 неделя мая общешкольные родительские собрания и классные тематические собрания
- 1 раз в четверть – директорские часы
1 раз в четверть – педагогические советы
3 суббота – Совет профилактики
пятница (еженедельно) – административный совет
2 вторник - Совет учащихся

28. Утвердить циклограмму деятельности МБОУ «Лицей № 68» по обеспечению участников образовательных отношений учебной литературой на 2021-2022 учебный год.

29. Возложить обязанности секретаря педагогического совета и совета при директоре в 2021-2022 учебном году на секретаря лицея Сухих О.А. с 1 сентября 2021 г.



С.А.Стрелкова