

**КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЛИЦЕЙ Г. МАЛМЫЖА»  
(КОГОВУ «Лицей г. Малмыжа»)**

**П Р И К А З**

31 августа 2024 года

№ 102 у-т

г. Малмыж

**О режиме работы лицея**

Для эффективной организации труда учителей и учащихся КОГОВУ «Лицей г. Малмыжа» в 2024-2025 учебном году П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Учебный день начинать с приема лицея дежурным администратором в 7.30. Дежурный администратор несет ответственность за режим работы лицея в течение дня, по окончании дня проверяет качество уборки в классах.

2. Дежурство дежурного классного руководителя и дежурного класса начинать в 7.45. Дежурным учителям по этажам начинать дежурство в 8.00. Определить следующие посты учеников дежурного класса: у входных дверей, в рекреациях, на этажах, в коридорах спортзала, в столовой, по лестницам между этажами. Вменить в обязанности дежурных классов обеспечивать дисциплину учеников, санитарное состояние, сохранность имущества.

3. Классным руководителем ежедневно организовывать дежурство учащихся в классной комнате. Генеральную уборку проводить перед каникулами и по необходимости.

4. Учащихся 2-9 классов аттестовать по итогам четырех четвертей, учащихся 10-11 классов – по итогам полугодия.

Сроки промежуточной аттестации: с 16-28 декабря (2-11 классы), с 10-18 мая (2-8,10 классы).

5. Утвердить годовой календарный график работы лицея на 2024-2025 учебный год:

Учебные недели	Учебный период	Каникулы
1 четверть	02.09.2024-27.10.2024	28.10.2024-04.11.2024
2 четверть	05.11.2024- 29.12.2024	30.12.2024- 08.01.2025
3 четверть	09.01.2025- 15.03.2025	17.03.2025-23.03.2025
4 четверть	24.03.2025-26.05.2025	с 27.05.2025 летние каникулы

Для 1 классов предусмотреть дополнительные каникулы с 10.02.2025 по 16.02.2025.

Для обучающихся 8, 10 классов учебный год заканчивается после завершения учебных сборов.

6. Внесение изменений в электронные классные журналы, а именно: зачисление, выбытие учеников вносит только заместитель директора по УВР Кошкина Ю.А. и инженер-электроник Леушин А.Ю. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению заместителя директора по учебной работе.

7. Учителям-предметникам:

7.1. запрещается: отпускать учеников с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации лицея, производить замену уроков по договоренности с учителями и без разрешения администрации лицея;

7.2. не разрешается: допускать на уроки учеников в верхней одежде и без сменной обуви, допускать на уроки посторонних лиц без разрешения администрации.

8. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества полную ответственность несет заведующий кабинетом и классный руководитель класса.

9. Работа спортивных секций, кружков осуществляется только по расписанию, утвержденному директором.

10. Проведение классных вечеров, походов, экскурсий разрешается только после издания приказа директором лицея. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель или сотрудник лицея, который указан в приказе директором.

11. Время каникул является рабочим временем педагогических и других работников учреждения: рабочий день педагогов – в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки; рабочий день учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала – в пределах установленного им рабочего времени.

Директор лицея:



С.А. Плишкина