

6. Установить для 1 – 4-х классов 5-дневную учебную неделю, для 5 – 11-х классов 6-дневную учебную неделю.
7. Установить продолжительность урока во 2 – 4-х классах – 40 минут, в 5 – 11-х классах – 45 минут.
8. Зам.директора, курирующим отдельные предметы, Букач М.В., Казанцевой Т.В., Забелиной С.Я., Моисейкиной Г.Б., Шестаковой Л.Л. организовать занятия внеурочной деятельности обучающихся 5 – 11-х классов согласно расписанию (Приложение 1).
9. Занятия осуществлять на основании расписания уроков (Приложение 2).
10. Утвердить расписание звонков. (Приложение 3).
11. Утвердить продолжительность и период учебных четвертей в соответствии с календарным учебным графиком на 2020-2021 учебный год. (Приложение 4).
12. Утвердить график дежурства учителей (Приложение 5).
13. Утвердить график работы и дежурства администрации (Приложение 6).
14. Утвердить расписание кружков (Приложение 7).
15. Утвердить расписание занятий по внеурочной деятельности в 1 – 4-х классах (Приложение 8).
16. Утвердить расписание факультативов (Приложение 9).
17. Установить для учителей 1 – 4-х классов 5-дневную учебную неделю, для учителей 5 – 11-х классов 6-дневную учебную неделю.
18. Установить для МОП, рабочих по обслуживанию и ремонту здания 6-дневную рабочую неделю.
19. Установить для лаборантов 6-дневную рабочую неделю.
20. Установить для психолога, логопеда, педагога-библиотекаря, секретаря, диспетчера, программиста, инженера, дворника 5-дневную рабочую неделю.
21. Установить для директора, заместителей директора 5-дневную рабочую неделю.
22. Дежурным администраторам, согласно графику дежурств, организовать проведение ежедневных «утренних фильтров» при входе в здание лицея с обязательной термометрией.
23. Зам.директора по АХР Пырикову Ю.И. обеспечить еженедельное проведение генеральных уборок и ежедневное проведение влажных уборок помещений с использованием дезинфекционных средств.
24. Для предотвращения скопления обучающихся в утренние часы использовать пути входа в здание лицея и обеспечить дежурство двух педагогов на каждом входе.
25. Контроль за дежурными педагогами возложить на дежурных администраторов.
26. Закрепить следующие кабинеты за классами:

1А – каб. № 17	2А – каб. № 15	3А – каб. № 17	4А – каб. № 11
1Б – каб. № 18	2Б – каб. № 16	3Б – каб. № 14	4Б – каб. № 15
1В – каб. № 13	2В – каб. № 12	3В – каб. № 13	4В – каб. № 16
1Г – каб. № 14	2Г – каб. № 11	3Г – каб. № 18	4Г – каб. № 12
5А – каб. № 27	6А – каб. № 32	7А – каб. № 33	8А – актовый зал
5Б – каб. № 34	6Б – каб. № 5	7Б – каб. № 41	8Б – каб. № 47
5В – каб. № 43	6В – каб. № 44	7В – каб. № 26	8В – каб. № 29

5Г – каб. № 40	6Г – каб. № 6	7Г – каб. № 36	8Г – каб. № 39
9А – каб. № 7	9В – каб. № 30	10А – каб. № 28	11А – каб. № 8
9Б – каб. № 48	9Г – каб. № 42	10Б – каб. № 35	11Б – каб. № 49

27. Классным руководителям 1 – 11-х классов обеспечить информирование обучающихся и их родителей о новом режиме обучения.

28. Определить следующий порядок прихода обучающихся в лицей:

1 вход (центральный)

7.30 – 7.40 – 5, 6-е классы;

7.40 – 7.50 – 7-е классы;

7.50 – 8.00 – 8-е классы

2 вход (со стороны 2 рекреации)

7.30 – 7.40 – 9-е классы;

7.40 – 7.50 – 10-е классы;

7.50 – 8.00 – 11-е классы

3 вход (со стороны 1 рекреации)

I смена

7.35 – 7.45 – 4-е классы;

7.45 – 7.55 – 1-е классы

II смена

13.05 – 13.15 – 2-е классы;

13.15 – 13.25 – 3-и классы

29. Ответственность за соблюдением обучающимися порядка прихода в лицей возложить на классных руководителей 1 – 11-х классов.

30. Зам. директора Ананьеву В.И. обеспечить соблюдение пропускного режима с обязательным ведением журнала учета посещений.

31. Ответственность за организацию пропускного режима возложить на зам. директора Ананьева В.И.

32. Зам. директора по АХР Пырикову Ю.И. обеспечить контроль территории лицея в ходе дежурства сторожей каждые 3 часа с фиксацией результатов контроля в соответствующем журнале.

33. Контроль за работой сторожей и ведением журнала возложить на зам. директора по АХР Пырикова Ю.И.

Директор лицея



Г.А.Моисеенков

