

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ  
ЛИЦЕЙ ИМ.

А.М. БУЛАТОВА г. КУКМОР»  
КУКМОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА

РТ, г.Кукмор, ул.Майская, 4

Тел/факс (84364) 2-85-41

e-mail: [S2.Kuk@tatar.ru](mailto:S2.Kuk@tatar.ru)



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
КУКМАРА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ  
ГОМУМБЕЛЕМ БИРУ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ  
“КУКМАРА ш.

А.М. БУЛАТОВ ИСЕМЕНДӘГЕ  
КУППРОФИЛЬЛЕ ЛИЦЕЙ”

Майская ур., 4, Кукмара ш. ТР

Тел/факс (84364) 2-85-41

e-mail: [S2.Kuk@tatar.ru](mailto:S2.Kuk@tatar.ru)

## ПРИКАЗ

от 26 августа 2025 года

## БОЕРЫК

№133

### Об утверждении правил внутреннего трудового распорядка, режиме работы лицея, о снижении документационной нагрузки

В соответствии со ст. 28 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения» Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Минпросвещения от 04.04.2025 №268, №269, приказом Минпросвещения/Минобрнауки от 11.04.2025 № 285/334, Федерального закона № 86-ФЗ от 21 апреля 2025 года и изменений в статье 47 Федерального закона «Об образовании» (№273-ФЗ), в соответствии с частями 6,1, 6.2. статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования» и Устава лицея

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Учебные занятия в 2025-2026 учебном году организовать в одну смену. Для 2-11 классов занятия организовать по шестидневной учебной неделе, для 1 класса - по пятидневной учебной неделе. Начало занятий в 8:00. Продолжительность урока 45 минут с понедельника по пятницу, 40 минут – в субботу. Здание лицея в учебное время и каникулярное время, в рабочие дни, открыто в соответствии с режимом работы, кроме воскресенья.
2. В учебный процесс ввести электронную форму подачи звонка в соответствии с расписанием.
3. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.
4. Продолжительность рабочего дня для административно-хозяйственного, обслуживающего персонала непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Привлечение работников к проведению массовых и других мероприятий в выходные, а также праздничные дни производится в исключительных случаях в соответствии с распоряжением учредителя по письменному приказу руководителя Лицея.
5. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:
  - для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
  - для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.
6. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:
  - педагогам-психологам;
  - социальным педагогам;

- педагогам-организаторам;
- педагогам-библиотекарям;
- тьюторам организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- преподавателям-организаторам основ безопасности и защиты Родины;
- советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

Режим работы для данной категории работников:

С понедельника по пятницу – с 08.00 до 15.30, с перерывом на обед – 1 час, в субботу с 08.00 до 11.30 без перерыва на обед.

7. Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:
  - воспитателям, осуществляющих обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) в группах продленного дня.
 Режим работы для данной категории работников: с понедельника по пятницу в связи со «ступенчатым» режимом работы - в 1-х классах в I четверти – 10.40 - 16.40 часов, во II четверти – 11.00 - 17.00 часов, в III-IV четвертях - 11.15 - 17.15 часов, во 2-4 классах - 11.20 - 17.20 часов.  
 Режим работы ГПД составляется воспитателем группы самостоятельно с учётом требованием САНПИН 2.4.3648-20 и утверждается директором лица.
8. Норма часов учебной работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:
  - учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования, в том числе по адаптированным образовательным программам начального общего образования, основного общего образования;
  - преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в области искусства, физической культуры и спорта;
  - педагогам дополнительного образования.
9. За норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы педагогических работников принимается норма часов учебной (преподавательской, тренировочной) работы (далее – норма часов учебной (преподавательской) работы).
10. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников в неделю, предусмотренные в пункте 7, устанавливаются в астрономических часах и одновременно определяют продолжительность их рабочего времени.
11. При увеличении или уменьшении с письменного согласия педагогических работников объем педагогической работы в неделю по сравнению с нормами часов за ставку заработной платы, предусмотренными пунктом 7, продолжительность их рабочего времени увеличивается или уменьшается (далее – фактический объем педагогической работы).
12. Нормы часов учебной (преподавательской) работы педагогических работников в неделю (в год), предусмотренные пунктом 8, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу, и являются нормируемой частью их педагогической работы.
13. При увеличении или уменьшении с письменного согласия педагогических работников объем учебной (преподавательской) работы в неделю (в год) по сравнению с нормами часов за ставку заработной платы, предусмотренными пунктом 8, нормируемая часть их педагогической работы увеличивается или уменьшается (далее – учебная нагрузка).
14. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, предусмотренные пунктом 7, и нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю (в год), предусмотренные пунктом 8, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного

организацией, осуществляющей образовательную деятельность, фактического объема их учебной нагрузки в неделю (в год).

15. График работы технического и вспомогательного персонала регулируются трудовым договором.
16. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования Лицея характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной работой (далее – преподавательская работа), которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки (далее – нормируемая часть педагогической работы). К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками педагога по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.
17. Другая часть педагогической работы, определяемая с учётом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками, квалификационными характеристиками педагога по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируются правилами внутреннего трудового распорядка.
18. При составлении графика дежурств в лицее педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы педагогические работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в Лицее не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.
19. Во время дежурства в лицее учитель (классный руководитель) приходит за 20 минут до начала учебных занятий, дежурный администратор – в 7.15 часов. Вахтеру лицея, дежурному учителю и администратору лицея производить замер температуры тела. Все работники лицея самостоятельно записывают данные о температуре тела в тетрадь, которая находится на вахте лицея. Ограничивается доступ родителей в школу. Пропускать только в случае приглашения классными руководителями или предметниками с записью в тетрадях.
20. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.
21. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учётом санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28; СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. № 2., предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре – октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре – декабре – по 4 урока по 35 минут каждый; январь – май – по 4 урока по 40 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью

не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

22. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу. Имеют право вносить изменения в расписание занятий только заместители директора по УР. Отсутствие в лицее в учебное время разрешается только на основании личного заявления педагога, согласованного заместителями директора по УР и ВР и заверенного директором. Заявление вносится в тетрадь регистрации личных заявлений учителя. Замена уроков должна производиться по договоренности учителей-предметников, согласовав предварительно с зам. директора по УР.
23. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся Лицея и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно – каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.
24. Педагогические работники в каникулярное время выполняют методическую работу, участвуют в конференциях, занимаются комплектованием кабинетов.
25. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.
26. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.
27. Режим рабочего времени руководителей образовательных организаций в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.
28. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Лицея в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
29. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами лицея и графиками работ с указанием их характера и особенностей.
30. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности Лицея по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.
31. В периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности Лицея по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.
32. Установить следующие особенности работы по совместительству педагогических работников:
  - указанные педагогические работники вправе осуществлять работу по совместительству - выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы или в других организациях, в том числе по аналогичной должности, специальности, профессии, и в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (за

исключением работ, в отношении которых нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены санитарно-гигиенические ограничения);

- продолжительность работы по совместительству указанных категорий работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем, и по каждому трудовому договору она не может превышать;
  - для педагогических работников (в том числе тренеров-преподавателей, тренеров) - половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;
  - для педагогических работников (в том числе тренеров-преподавателей, тренеров), у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю - 16 часов работы в неделю.
33. При увеличении или уменьшении у педагогических работников объема педагогической работы против норм часов за ставку заработной платы продолжительность их рабочего времени (как и размер заработной платы) увеличивается или уменьшается.
  34. Продолжительность перерыва для отдыха и питания для педагогических работников составляет 1 час. Допускается деление перерыва на несколько частей на усмотрение педагогического работника в течение рабочего времени. В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися в столовой Лицея.
  35. Расписание занятий составляется администрацией Лицея исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.
  36. За педагогическую работу педагогическим работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения на период проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, выплачивается компенсация в порядке, установленном частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
  37. График предоставления отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом и с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы лицея. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.
  38. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.
  39. Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника.
  40. Согласно трудовому законодательству (ст.128 ТК РФ) по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и директором лицея.
  41. Общие собрания, заседания педагогического коллектива, совещания не должны продолжаться более 2 часов, родительские собрания - полутора часов, собрания обучающихся - одного часа, занятия кружков и секций - от 45 минут до полутора часов.
  42. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с администрацией лицея. Вход в класс после начала урока разрешается только директору лицея и его заместителям.
  43. Время прихода и ухода работники лицея самостоятельно фиксируют в журнале регистрации на вахте (в случае отсутствия записи данный факт будет оцениваться как отсутствие работника на рабочем месте). В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

44. Привлечение к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться только с письменного согласия работника и в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
45. Накануне праздничных дней педагогические работники ограничиваются в привлечении к другой части их педагогической работы, которая может увеличить их рабочее время по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной расписанием занятий.
46. Категорически запрещается удаление обучающихся из класса во время урока и снимать обучающихся с уроков для подготовки к мероприятиям без письменного сообщения об освобождении обучающихся от занятий.
47. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение техники безопасности во время проведения занятий возложить на учителей, проводящих занятия. На переменах ответственность за жизнь и здоровье детей возложить на классных руководителей. Классные руководители встречают и провожают детей.
48. Сотрудникам лицея, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, а также выключен ли свет в кабинетах. Персональную ответственность за открытые окна, не выключенный свет и открытый кран возложить на зав. кабинетами и прикрепленных к кабинетам классных руководителей. В обязанности дежурного учителя входит контроль за светом в коридоре.
49. Дежурные класса под руководством классного руководителя закрепляются за определенными постами в здании Лицея и регулируют дисциплину обучающихся на переменах, в том числе и в столовой, следят за санитарным состоянием, сохранностью лицейского имущества, проверяют наличие формы у обучающихся.
50. Педагогический работник не имеет права опаздывать на учебные занятия. Учитель и обучающиеся готовятся к уроку до звонка. Появление в классе и подготовка к уроку после звонка считается нарушением трудовой дисциплины. Время перемены является рабочим временем для всех педагогических работников.
51. Выполнение учебных программ является обязательным для каждого учителя. При пропуске занятий по болезни и другим уважительным причинам учитель обязан принять все меры для ликвидации отставания в выполнении учебных программ.
52. Факультативные и внеурочные занятия, кружки, секции проводятся по расписанию в отведенных учебных помещениях.
53. Классный руководитель после окончания уроков провожает обучающихся. Классные руководители доводят до сведения дежурного администратора информацию о проведении встреч с родителями с точным указанием времени и кабинета. Функции классного руководителя регулируются дополнительным соглашением к трудовому договору.
54. За каждым обучающимся закрепляется постоянное рабочее место с целью его ответственности за сохранность мебели.
55. Обучающимся и учителям не рекомендуется приходить на урок в верхней одежде и без сменной обуви.
56. Режим питания обучающихся осуществляется по графику, составленному с учетом возрастных особенностей и количества питающихся. Изменение режима питания возможно в исключительных случаях, если изменяется режим занятий обучающихся, о чем предварительно ставится в известность заведующая производством столовой.
57. Учитель-предметник или классный руководитель сопровождает обучающихся в столовую и присутствует там во время приема пищи обучающимися.
58. Ответственным за ведение классной документации, за оформление личных дел является классный руководитель.
59. Проведение всех мероприятий с обучающимися за пределами лицея возможно только после издания приказа по Лицею.
60. Обо всех случаях, повлекших нанесение ущерба здоровью обучающихся, доводится до сведения директора в устном или письменном виде.
61. Учителям-предметникам ежедневно заполнять журнал в соответствии с установленными ограничениями в МЭШ.

62. Заместителям директора по учебной работе обеспечить проверку журнала в МЭШ раз в четверть.
63. Заместителям директора по воспитательной работе и учебной работе обеспечить раз в четверть проверку журналов педагогов дополнительного образования детей, группы продленного дня и внеурочной деятельности.
64. По окончании учебных занятий учителям необходимо ознакомиться с изменениями в расписании на следующий день.
65. Все ключи от классных кабинетов и лабораторий должны храниться на вахте. Ключи от кабинетов обязан получить и сдать только учитель (заведующий кабинетом или классный руководитель), в исключительных случаях обучающийся по указанию учителя или администрации.
66. Заведующие кабинетами должны проветривать классы каждую перемену. Во избежание травматизма производить проветривание кабинетов, только открыв форточку, детей к открытым окнам не допускать.
67. Классные руководители ежедневно должны подавать сведения с записью в журнале оперативного реагирования об отсутствующих обучающихся до 8.30 ч.
68. Запрещается вахтерам выдавать обучающимся ключи от кабинетов.
69. Категорически запретить детям и учителям пользоваться сотовым телефоном во время проведения занятий, кроме экстренных случаев, в противном случае это отнести к дисциплинарному нарушению.
70. Учителям физической культуры сопровождать обучающихся на урок и с урока во время проведения занятий на свежем воздухе. Детские раздевалки на период проведения урока должны быть закрыты учителем. По окончании урока в спортзале проконтролировать чистоту и порядок в детских раздевалках, учителю последним покинуть рабочее место (спортзал или спортивную площадку).
71. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время проведения уроков.
72. Категорически запрещается индивидуальная трудовая деятельность - репетиторство в помещении лицея вне учебного плана.
73. Работникам Лицея запрещается:
  - курить и распивать спиртные напитки в помещении и на территории Лицея;
  - хранить в помещениях Лицея легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;
  - изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
  - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
  - удалять обучающегося с урока;
  - употреблять при общении ненормативную лексику;
  - приглашать без служебной надобности посторонних лиц в помещения Лицея.
74. Внешний вид учителя должен соответствовать деловому стилю.
75. На основании графика к началу учебного года пройти всем медицинский осмотр.
76. Предоставить справки об отсутствии или наличии судимости.

**77. О снижении документационной нагрузки:**

В соответствии с частями 6,1, 6.2. статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»:

1. Осуществлять педагогическим работникам при реализации программ начального общего, основного общего и среднего общего образования подготовку следующих документов:
  - рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
  - журнал учета успеваемости;

- журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
  - план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства);
  - характеристика на обучающегося (по запросу, для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства).
2. Не допускать возложение на педагогических работников работы по подготовке иных документов, не предусмотренной пунктом 1.
  3. Внести изменения в должностные инструкции педагогов.
  4. Ознакомить всех педагогических работников с настоящим приказом под роспись.
  5. Контроль за исполнением данного приказа возлагается на директора.

78. Установить график дежурства администрации с 07:15 до 16:00 часов по графику:

Понедельник	Шигапова Н.Г.
Вторник	Сайфуллина Л.Р.
Среда	Багаутдинова З.А.
Четверг	Гарипова Л.Г.
Пятница	Курбанова Р.Р.
Суббота	Шайдуллин Р.Р.

79. В обязанности дежурного администратора входят контроль за деятельностью учителей, дежурного учителя, классных руководителей и решение всех текущих вопросов.

80. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о. директора лицея

Н.Г. Шигапова
































Приложение к приказу: лист ознакомления на 2 листах.



Приложение к Приказу № 133 от 26.08.2025г.

Лист ознакомления:

№ п/п	ФИО	Подпись	Дата ознакомления
1.	Аннина Лилия Мансуровна		26.08.2025г.
2.	Афандиева Гульназ Раухатовна		26.08.2025г.
3.	Ахметзянова Лейля Альбертовна		26.08.25г.
4.	Ахтямов Рафинат Мухаматханович		26.08.25г.
5.	Багаутдинова Зульфия Александровна		26.08.2025г.
6.	Бадрутдинова Альбина Дамировна		26.08.2025г.
7.	Богданова Гульгена Маратовна		26.08.2025г.
8.	Васильев Эдуард Николаевич		26.08.2025г.
9.	Габидуллина Гульфия Габделахатовна		26.08.2025г.
10.	Гаврилова Галина Петровна		26.08.2025г.
11.	Гайнанов Руслан Наилевич		26.08.2025г.
12.	Гайнутдинова Нафиса Хабибулловна		26.08.2025г.
13.	Галиева Наталья Александровна		26.08.2025г.
14.	Галиева Гульнара Хайдаровна		26.08.2025г.
15.	Галимуллина Мухтарама Миннешакировна		26.08.2025г.
16.	Гарифуллина Римма Гильмановна		26.08.2025г.
17.	Гарипова Ландыш Габдулфатовна		26.08.2025г.
18.	Гаязова Гульназ Равиловна		26.08.2025г.
19.	Гилемуллина Лайсан Мансуровна		26.08.2025г.
20.	Гиниятова Руфина Раилевна		26.08.2025г.
21.	Димиева Ирина Иосифовна		26.08.2025г.
22.	Динмухаметова Зия Камилевна		26.08.2025г.
23.	Ефимова Альбина Рафисовна		26.08.2025г.
24.	Закирова Милляуша Ильдусовна		26.08.2025г.
25.	Зиннатов Гульзия Валиевна		26.08.2025г.
26.	Зиганшина Гульшат Юсуповна		26.08.2025г.
27.	Иванов Сергей Константинович		26.08.2025г.
28.	Исмаилова Алсу Раисовна		26.08.2025г.
29.	Кормильцева Светлана Петровна		26.08.2025г.
30.	Котдусова Разина Радифовна		26.08.2025г.
31.	Кочергина Светлана Наильевна		26.08.2025г.
32.	Кузнецов Алексей Васильевич		26.08.2025г.
33.	Курбанова Роза Рабитовна		26.08.2025г.
34.	Маканова Вероника Александровна		26.08.25г.
35.	Маняпов Алмаз Галимзянович		26.08.25г.
36.	Махмутова Люция Петровна		26.08.2025г.
37.	Миннебаева Гульнара Шаamilовна		26.08.25г.
38.	Миннемуллин Ильнур Ильсурович		26.08.25г.
39.	Михайлова Анастасия Олеговна		26.08.25г.

40	Муллахметова Гульфия Фаритовна	<i>MF</i>	28.08.2025
41	Мусина Юлия Анатольевна	<i>MF</i>	26.08.2025
42	Назипова Сюмбель Айдаровна	<i>MF</i>	26.08.2025
43	Низамова Адиля Загидовна	<i>MF</i>	28.08.2025
44	Орлов Ильдар Равилович	<i>MF</i>	28.08.2025
45	Павлова Анастасия Вячеславовна	<i>MF</i>	28.08.2025
46	Пикун Нина Ивановна	<i>MF</i>	26.08.2025
47	Романова Любовь Шамильевна	<i>MF</i>	28.08.2025
48	Сабирзянова Язиля Рафисовна	<i>MF</i>	28.08.2025
49	Сабитова Розия Каримулловна	<i>MF</i>	28.08.2025
50	Сайфуллина Ландыш Ринатовна	<i>MF</i>	28.08.2025
51	Сафронова Эльвира Анатольевна	<i>MF</i>	28.08.2025
52	Семенова Дилара Ивановна	<i>MF</i>	28.08.2025
53	Степанова Анастасия Петровна	<i>MF</i>	28.08.2025
54	Степанова Валерия Валерьевна	<i>MF</i>	28.08.2025
55	Степанова Галина Борисовна	<i>MF</i>	28.08.2025
56	Тазиев Булат Альфредович	<i>MF</i>	28.08.2025
57	Туктамышева Альбина Робертовна	<i>MF</i>	28.08.2025
58	Узбекова Алсу Шарипьяновна	<i>MF</i>	28.08.2025
59	Фазлиева Лилия Ильдусовна	<i>MF</i>	28.08.2025
60	Фатихова Динара Ахметалимовна	<i>MF</i>	28.08.2025
61	Фахрутдинова Дания Раисовна	<i>MF</i>	28.08.2025
62	Хабирбрахманова Динара Ринатовна	<i>MF</i>	28.08.2025
63	Хабидуллина Ляйля Нургалиевна	<i>MF</i>	26.08.2025
64	Халиуллина Гузалия Марселевна	<i>MF</i>	26.08.2025
65	Хасбиева Гульназ Ёллыевна	<i>MF</i>	26.08.2025
66	Хисамова Светлана Анатольевна	<i>MF</i>	26.08.2025
67	Хусаинова Анастасия Валерьевна	<i>MF</i>	26.08.2025
68	Хусаинова Индира Эдуардовна	<i>MF</i>	28.08.2025
69	Шайдуллин Ришат Рафикович	<i>MF</i>	28.08.2025
70	Шакирова Ландыш Альбертовна	<i>MF</i>	28.08.2025
71	Шакирова Рузиля Гарафетдиновна	<i>MF</i>	26.08.2025
72	Шарифуллина Зухра Нурулловна	<i>MF</i>	26.08.2025
73	Шигапова Нурфия Габдуллазяновна	<i>MF</i>	26.08.2025
74	Ярмеева Ильсияр Миннахметовна	<i>MF</i>	26.08.2025

75. Ельцова Ольга Борисовна  
76. Ташметова Юлия Айдаровна

01.09.2025  
01.09.2025