

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
Гимназия № 25

ПРИКАЗ

№ 367

от 30.08.2013 г.

«О режиме работы гимназии №25»

В соответствии с основными нормативными документами: Законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», норм и требований СанПиН для четкой организации образовательного процесса гимназии

ПРИКАЗЫВАЮ:

Установить следующий режим работы школы на 2013-2014 учебный год:

1. Утвердить учебный план, разработанный на основе базисного учебного плана по шестидневной рабочей неделе. Определить шестой учебный день по субботам для учащихся 5-11х классов.
2. Режим работы - одна учебная смена. В одну смену – 46 классов.
3. Зам. директора по УВР Бабич Е.В. составить расписание уроков в соответствии с нормами предельно допустимого количества часов в неделю в соответствии с СанПин.
4. Установить продолжительность уроков:
для 1-х классов – 35 минут
для 2-11 классов - по 40 минут
5. Учащиеся 1-9х классов аттестовать по четвертям, учащиеся 10-11х классов – по полугодиям.
6. Учебный день начинать с линейки дежурного класса в 08.15. Линейку проводит дежурный администратор вместе с дежурным учителем.
7. Вход учащихся в гимназию с 8.00. Начало учебных занятий в 8.30

8. Утвердить график звонков и длительность перемен:

Уроки	<i>В начальной, средней и старшей школе</i>		<i>В 1-х классах</i>	
	Утренняя зарядка в 8.27 (по первому звонку)			
	Время урока	Перемена	Время урока	Перемена
1 урок	08.30 - 09.10	10 минут	08.30 – 9.05	15 минут
2 урок	09.20 – 10.00	15 минут	09.20 – 09.55	20 минут
3 урок	10.15 – 10.55	15 минут	10.15 – 10.50	20 минут
4 урок	11.10 – 11.50	15 минут	11.10 – 11.45	
5 урок	12.05 – 12.45	10 минут		
6 урок	12.55 – 13.35	10 минут		
7 урок	13.45 – 14.25			

8. Учителям начальной школы быть на рабочем месте и встречать детей в 8.15.
9. Учителя средней и старшей школы необходимо быть на рабочем месте за 15 минут до начала урока согласно расписанию занятий, остальные сотрудники гимназии - согласно штатному расписанию.
10. В оздоровительных целях учебный день начинать с утренней зарядки по первому звонку – в 8.27. Ответственные – учителя – предметники, классные руководители.
11. Установить перед началом 2-6 уроков за 1 минуту предварительный звонок. По первому звонку - ученики заходят в классы и готовятся к уроку, по второму – начало урока.
12. Учителям, ведущим последние уроки, необходимо проводить класс в гардероб и следить за порядком до выхода обучающихся из здания школы.
13. Учителя начальных классов сопровождают организованные группы обучающихся на уроки и мероприятия, проводимые вне закрепленных за ними кабинетов. Безопасное возвращение обучающихся в кабинеты начальных классов обеспечивают учителя и специалисты, проводившие уроки или мероприятия.
14. Классным руководителям провести инструктаж по использованию и сохранности учебников, полученных из библиотечного фонда гимназии.
15. Установить порядок дежурства в гимназии:
 - Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока.
 - Дежурный учитель должен организовать дежурство класса, вести мониторинг опозданий и посещения уроков учащимися, контролировать внешний вид (соблюдение школьной формы, наличие сменной обуви, значка учащегося).

- Дежурные учителя согласно утвержденному графику дежурства по гимназии во время перемен находятся в рекреациях гимназии, обеспечивают дисциплину, несут ответственность за безопасность поведения обучающихся на переменах.
- Учитель-предметник, ведущий занятия в классе, во время перемены осуществляет проветривание класса, обеспечивая оптимальный температурный режим помещения.
- Определить посты учеников двух дежурных классов по школе:
 - Корпус I - рекреации 1-3 этажей, лестницы между этажами, гардероб.
 - Корпус II - рекреации 2-3 этажей, центральный холл и мраморная лестница, столовая.
- Вменить в обязанность дежурному классу обеспечение дисциплины учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества, сухую уборку коридоров.
- В четверг проводить подведение итогов дежурства и передачу дежурства на линейке в вестибюле школы следующему классу. Время окончания дежурства в вестибюле школы в 13.40 (после 6 урока).

16. Уборку кабинетов проводить ежедневно.

17. Санитарным днем считать каждую пятницу.

Генеральную уборку кабинетов и закрепленных участков проводить 1 раз в месяц в течение последней недели.

18. Закрепить за классами следующие учебные кабинеты:

Класс	Ф.И.О. классного руководителя	№ кабинета
1а	Меладзе Н.В.	101
1б	Воловик Г.В.	103
1в	Алдущенко Д.С.	102
1г	Коновалова Т.В.	107
2а	Сердюкова Д.С.	114
2б	Пожидаева Е.Н.	112
2в	Журавлева Т.С.	110
2г	Петина И.Н.	111
3а	Януш И.М.	113
3б	Турун	118
3в	Стрелец В.Н.	109
3г	Шестопалова О.Б.	108
4а	Аверина Н.В.	1
4б	Толстых О.В.	2
4в	Зубова З.Я.	3
4г	Реунова Н.В.	106

5а	Фатеева Е.Н.	204
5б	Бузан С.Ю.	309
5в	Боровик А.В.	205
5г	Кочкина Е.И.	210
5д	Стогний А.А.	119
6а	Ненахова И.П.	218
6б	Косенко Н.О.	210
6в	Афанасьева В.С.	215
6г	Шевченко В.Н.	219
7а	Ниппа Ф.И.	313
7б	Воробьева Н.В.	303
7в	Воробьева Т.В.	207
7г	Шахманова С.В.	314
8а	Мамитова Г.А.	316
8б	Соломонова В.А.	304
8в	Березюк Е.Г.	202
8г	Савченко Ю.С.	308
8д	Кучерова С.Ф.	201
9а	Мамитова Г.А.	316
9б	Бабич Е.В.	220
9в	Салова Л.И.	211
9г	Степовая Е.А.	311
10а	Данько Н.В.	307
10б	Шапошникова Н.А.	217
10в	Мастрюкова Р.Е.	312
10г	Глистова О.А.	214
11а	Пешкова И.В.	117
11б	Кириченко О.В.	212
11в	Осадчая Т.А.	206
11г	Горяинова Е.С.	209

19. Дежурному администратору:
- определить время дежурства в гимназии – с 8.00 до 17.00.
 - присутствовать в гардеробе на момент окончания уроков и выхода учащихся из гимназии.
20. Определить порядок и правила организации питания в столовой гимназии:
- График работы столовой с 8.00 до 15.00
 - 15.00 – 16.00 – санитарная обработка помещения

- Организованное питание учащихся на 1-4й переменах согласно графику:

- 1 перемена – 10-11 классы
- 2 перемена - 1-2 кл., 5-7 классы
- 3 перемена – 3-4 кл., 8-9 классы
- 4 перемены – 10-11 классы

Классные руководители 1-11х классов - оформляют заявки на питание учащихся, согласно графику питания находятся в столовой и обеспечивают порядок.

- Организованные обеды для учащихся, в т.ч. из многодетных и социально-незащищенных семей с 12:00 до 14:00.
- Соц. педагогу Простынчук Г.Г. ответственной за питание обучающихся, разработать памятку об организации питания в школьной столовой.

21. Учителям, классным руководителям выполнять требования к организации учебно-воспитательного процесса:

- Классные журналы из ячейки перед началом первого берет и по окончании последнего урока ставит на место учитель согласно утвержденному расписанию уроков (не позднее 17 часов).
- Исправления оценок в классном журнале допускается исключительно по заявлению учителя и разрешению зам. директора УВР ступени.
- Внесение изменений в классные журналы, а именно зачисление и выбытие, перевод обучающихся на индивидуальный план вносит только классный руководитель согласно приказу директора.
- В каждом учебном кабинете, кроме кабинетов начальной школы, закрепить за учащимися определенное посадочное место с учетом состояния здоровья и особенностей психофизического состояния ребенка и с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.
- Ведение электронного журнала «АИС - образование» для каждого учителя-предметника является обязательным.
- Ведение дневников в школе считать обязательным для каждого ученика, начиная со 2-го класса.
- Категорически запрещается отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия без приказа администрации гимназии.
- Запрещается удалять учащихся из класса во время урока.
- Посторонних лиц без разрешения администрации на уроки не допускать.
- Разрешается допускать родителей (законных представителей) и других посторонних лиц только на открытые мероприятия соответствующие плану работы гимназии при согласовании с администрацией школы.
- Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
- Выход на работу любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению больничного листа.

- За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении.
- Запрещается использование стенов гимназии без согласования с администрацией.
- Курение в гимназии и на её территории запрещается.
- Сотрудники гимназии обязаны своевременно проходить диспансеризацию, плановые медицинские осмотры.
- При поступлении на работу, к началу учебного года все работники гимназии обязаны иметь медицинские книжки, допуск к работе по состоянию здоровья согласно требованиям СанПин, иметь подтверждающую информацию об отсутствии судимости.
- Проведение внеклассных мероприятий допускается только по утвержденному директором плану.
- Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, воспитателей ГПД за охрану здоровья и жизни детей во время их пребывания в здании школы, на территории школы, во время прогулок, экскурсий и при проведении внеклассных мероприятий.
- Классные руководители должны строго соблюдать Правила выхода (выезда) обучающихся за пределы гимназии.
- Посещение театров, выставок, проведение экскурсий, турпоходов и т.п. разрешается только после издания приказа директора школы.
- Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, воспитатель или другой сотрудник гимназии, который назначен приказом директора.
- Работа кружков и секций проводится согласно утвержденному директором расписанию.
- Проведение всех внеклассных мероприятий, таких как кружковые занятия, спортивные секции, работа кабинетов информатики, проведение индивидуальных и групповых занятий, а также пребывание учителей, сотрудников и учащихся в здании школы допускается только до 21.00.
- Запретить в стенах школы любые мероприятия, не связанные с обеспечением учебно-воспитательного процесса.