

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Гимназия № 25

ПРИКАЗ №490

от 02.09.2014 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 гимназии на 2014-2015 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 – 45 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 – 40 минут
5. Учащихся 1-9х классов аттестовать по четвертям, учащихся 10-11х классов – по полугодиям.
6. Начало учебных занятий в 8.30
7. Учебный день начинать с линейки дежурного класса в 08.15. Линейку проводит дежурный администратор вместе с дежурным учителем.
8. Утвердить график звонков и длительность перемен:

<i>Уроки</i>	<i>В начальной, средней и старшей школе</i>	<i>В 1-х классах</i>
	<i>Утренняя зарядка в 8.25 (по первому звонку)</i>	

	Время урока		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			

9. Учителям начальной школы быть на рабочем месте и встречать детей с 8.00. По окончании уроков, занятий в группе продленного дня, учитель должен передать ребенка родителю (законному представителю) или иному лицу на основании личного письменного заявления родителей (законных представителей).
10. Учителям средней и старшей школы необходимо быть на рабочем месте за 15 минут до начала урока согласно расписанию занятий, остальные сотрудники гимназии - согласно штатному расписанию.
11. В оздоровительных целях учебный день начинать с утренней зарядки по первому звонку – в 8.25. Ответственные – учителя – предметники, классные руководители.
12. Установить предварительный звонок за 1 минуту перед началом 2-6-го уроков. По первому звонку - ученики заходят в учебные кабинеты и готовятся к уроку, по второму – начало урока.
13. Учителям, ведущим последние уроки, необходимо проводить класс в гардероб и проследить за порядком до выхода обучающихся из здания школы.
14. 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, мониторинг опозданий учащихся, 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.
- Время окончания дежурства в вестибюле школы - 13.40 (после 6 урока).
- Четверг - день подведения итогов и передачи дежурства следующему классу (линейка в вестибюле школы).

15. Санитарным днем считать каждую пятницу месяца, генеральную уборку кабинетов и закрепленных участков проводить 1 раз в месяц в течение последней недели.

16. Уборку кабинетов проводить ежедневно.

17. Закрепить за классами следующие учебные кабинеты:

Класс	Ф.И.О. классного руководителя	№ кабинета
1а	Аверина Н.В.	1
1б	Смирнова Н.В.	2
1в	Гончарова О.Н.	3
1г	Реунова Н.В.	106
2а	Меладзе Н.В.	101
2б	Воловик Г.В.	103
2в	Алдущенко Д.С.	102
2г	Коновалова Т.В.	107
3а	Сердюкова Д.С.	114
3б	Пожидаева Е.Н.	112
3в	Крикун Е.В.	110
3г	Петина И.Н.	111
4а	Януш И.М.	113
4б	Турун	118
4в	Стрелец В.Н.	109
4г	Шестопалова О.Б.	108
5а	Косторнова В.В.	206
5б	Набродова Е.Г.	215
5в	Демерчян Т.Н.	117
5г	Сыромятникова Т.А.	109
6а	Фатеева Е.Н.	204
6б	Похолок Д.С.	309

6в	Боровик А.В.	205
6г	Кочкина Е.И.	210
6д	Стогний А.А.	119
7а	Мамитова Г.А.	316
7б	Мак Л.И.	208
7в	Ходункова Л.В.	212
7г	Шевченко В.Н.	219
8а	Ниппа Ф.И.	313
8б	Воробьёва Н.В.	303
8в	Воробьёва Т.В.	207
8г	Шахманова С.В.	314
9а	Серикова О.П.	302
9б	Соломонова В.А.	304
9в	Березюк Е.Г.	202
9г	Савченко Ю.С.	308
10а	Евстафиади О.А.	311
10б	Ненахова И.П.	218
10в	Салова Л.И.	211
10г	Бабич Е.В.	220
11а	Данько Н.В.	307
11б	Шапошникова Н.А.	217
11в	Мастрюкова Р.Е.	312
11г	Глистова О.А.	214

18. 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.

19. 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 перемена – 10-11 классы

Классные руководители 1-11х классов - оформляют заявки на питание учащихся, согласно графику питания учащихся 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.

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

- Днем общешкольных внеклассных мероприятий считать среду с 13.40 до 14.30.
- Своевременное заполнение школьной документации согласно требований; внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие, перевод обучающихся на индивидуальный план и т.д.) вносит только классный руководитель согласно приказу директора. Исправления в классном журнале допускается исключительно по заявлению учителя и разрешению зам. директора по УВР ступени.
- Ежедневное заполнение электронного журнала является обязательным;
- Классному руководителю закрепить за учащимися класса определенное посадочное место с учетом состояния здоровья и особенностей психофизического состояния школьников.
- Ведение дневников в школе считать обязательным для каждого ученика, начиная со 2-го класса.
- Запрещается отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия без приказа администрации гимназии, 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 ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении.

- Запрещается использование стендов гимназии без согласования с администрацией.
- 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.
- Сотрудники гимназии обязаны своевременно проходить диспансеризацию, плановые медицинские осмотры. Курение в гимназии и на её территории запрещено.
- 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 гимназии и на территории, во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий. Классные руководители должны строго соблюдать Правила выхода (выезда) обучающихся за пределы гимназии.
- Посещение учреждений культуры, проведение экскурсий, походов и т.п. разрешается на основании приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, воспитатель или другой сотрудник гимназии, назначенный приказом директора.
- Работа кружков и секций проводится согласно утвержденному директором расписанию.
- Проведение внеклассных мероприятий (кружковые занятия, спортивные секции, работа в учебных кабинетах, проведение индивидуальных и групповых занятий, а также пребывание учителей, сотрудников и учащихся в здании школы) допускается до 21.00 часа.
- Мероприятия, не связанные с обеспечением учебно-воспитательного процесса, возможны только с разрешения директора гимназии.

Директор гимназии №25

В.Н.Зубков

Исполнитель:

Зам. директора УВР Кучерова С.Ф.