

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
гимназия № 25 города Ставрополя

ПРИКАЗ

от 28.08.2015 г.

№ 430

О режиме работы на 2015/16 уч. год

В соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», нормами и требованиями СанПин, Устава и правилами внутреннего трудового распорядка гимназии

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить с 01.09.2015 года по 31.05.2016 года в МБОУ гимназии № 25 города Ставрополя:
 - для 1-7 классов – пятидневную учебную неделю;
 - для 8-11 классов – шестидневную учебную неделю.
2. Организовать занятия в одну смену.
 - Вход в здание и на территорию гимназии начинается с 7.00 утра.
 - Начало занятий - в 8 часов 30 минут. Предварительный звонок на первый урок в 8 часов 25 минут.
 - Проведение нулевых уроков ранее 8.00 не допускается.
3. Зам. директора по УВР Бабич Е.В. составить расписание уроков в соответствии с нормами предельно допустимого количества часов в неделю в соответствии с нормами и требованиями СанПин.
4. Установить продолжительность уроков:
 - для учащихся 1-х классов – 35 минут
 - для учащихся 2-11 классов – 40 минут
5. Аттестовать учащихся 2-9х классов - по четвертям, учащихся 10-11х классов – по полугодиям.
6. Утвердить график звонков и длительность перемен:

№ урока	Время	Перемена
1 урок	08.30 - 09.10	10 минут
2 урок	09.20 – 10.00	15 минут
3 урок	10.15 – 10.55	15 минут
4 урок	11.10 – 11.50	15 минут
5 урок	12.05 – 12.45	10 минут
6 урок	12.55 – 13.35	10 минут
7 урок	13.45 – 14.25	

7. 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).
8. 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.
9. В оздоровительных целях учебный день начинать с утренней зарядки по первому звонку – в 8.25. Ответственные – учителя – предметники, классные руководители.
10. Установить предварительный звонок за 1 минуту перед началом 2-7-го уроков. По первому звонку - ученики заходят в учебные кабинеты и готовятся к уроку, по второму – начинается урок.
11. Учителям, ведущим последние уроки, необходимо проводить класс в гардероб и проследить за порядком до выхода обучающихся из здания гимназии.
12. Установить порядок дежурства в гимназии:
 - Учебный день начинать с линейки дежурных классов в 08.15. Линейку проводит дежурный администратор вместе с классным руководителем;
 - Определить посты дежурства в гимназии:
 - Корпус I - рекреации 1-3 этажей, лестницы между этажами, гардероб.

- Корпус II - рекреации 2-3 этажей, центральный холл и мраморная лестница, столовая.

- Классный руководитель, как дежурный учитель, должен организовать дежурство класса по школе, вести контроль опозданий учащихся гимназии, контролировать внешний вид (соблюдение школьной формы, наличие сменной обуви).
- Вменить в обязанность дежурному классу обеспечение дисциплины во время перемен, поддержание санитарного состояния в рекреациях гимназии.
- Время окончания дежурства - 14.25 (после 7 урока).
- Четверг - день подведения итогов и передачи дежурства следующему классу.
- Дежурство учителей, согласно утвержденному графику дежурства по гимназии, начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока. Дежурные учителя во время перемен находятся в рекреациях гимназии, обеспечивают дисциплину, несут ответственность за безопасность поведения обучающихся на переменах.

14. Закрепить за классами следующие учебные кабинеты:

Класс	Ф.И.О. классного руководителя	№ кабинета
1а	Турун О.Л.	118
1б	Шестопалова О.Б.	108
1в	Марьина А.Л.	113
1г	Миненко Е.В.	109
2а	Аверина Н.В.	1
2б	Смирнова Н.В.	3
2в	Гончарова О.Н.	2
2г	Реунова Н.В.	106
3а	Меладзе Н.В.	101
3б	Воловик Г.В.	103
3в	Алдущенко Д.С.	102
3г	Коновалова Т.В.	107
4а	Коротыч Д.С.	114
4б	Пожидаева Е.Н.	112
4в	Крикун Е.В.	110
4г	Петина И.Н.	111
5а	Мак Л.И.	208

5б	Березюк Е.Г.	202
5в	Данько Н.В.	307
5г	Глистова О.А.	312
6а	Косторнова В.В.	206
6б	Набродова Е.Г.	215
6в	Демерчян Т.Н.	117
6г	Сыромятникова Т.А.	305
7а	Фатеева Е.Н.	204
7б	Похолок Д.С.	309
7в	Боровик А.В.	205
7г	Ильченко Е.С.	210
7д	Стогний А.А.	119
8а	Бекетова И.Ю.	316
8б	Чернобаева К.В.	217
8в	Ходункова Л.В.	313
8г	Шевченко В.Н.	219
9а	Кириченко О.В.	212
9б	Воробьёва Н.В.	303
9в	Воробьёва Т.В.	207
9г	Шахманова С.В.	314
10а	Горяинова Е.С.	209
10б	Соломонова В.А.	304
10в	Савченко Ю.С.	308
11а	Евстафиади О.А.	220
11б	Ненахова И.П.	218
11в	Салова Л.И.	211
11г	Бабич Е.В.	220

15. Влажную уборку кабинетов проводить ежедневно.
 Санитарным днем недели считать пятницу.
 Генеральную уборку кабинетов проводить 1 раз в месяц в течение последней недели.
 Уборку закрепленных участков территории гимназии проводить еженедельно.
16. 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.

17. 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
- Организовать питание учащихся на 1-4-ой переменах согласно графику:
 - 1 перемена – 10-11 классы
 - 2 перемена – 1-2 классы, 5-7 классы
 - 3 перемена – 3-4 классы, 8-9 классы
 - 4 перемена – 10-11 классы
- Классным руководителям 1-11х классов – оформить заявки на питание учащихся согласно графику, находиться в столовой и обеспечивать порядок.
- Организовать обеды для учащихся, в т.ч. из многодетных и социально-незащищенных семей, с 12:00 до 14:00.

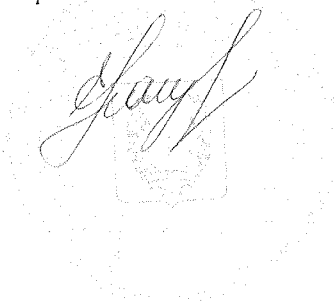
18. Учителям, классным руководителям выполнять следующие требования к организации учебно-воспитательного процесса:

- своевременно заполнять школьную документацию согласно требованиям; вести электронный журнал;
- вносить изменения в классные журналы (о зачислении и выбытии, перевод обучающихся на индивидуальный план и т.д.) должен классный руководитель согласно приказу директора;
- осуществлять исправления в классном журнале должен зам. директора по УВР I, II, III ступеней;
- учителю-предметнику на 1 уроке вести и передавать социальному педагогу мониторинг опозданий и пропусков уроков;
- классному руководителю закрепить за учащимися класса определенное посадочное место с учетом состояния здоровья;
- ведение дневника учеником, начиная со 2-го класса, выставление отметок за урок и их еженедельная проверка, является обязательным;
- учителю запрещается удалять учащихся с урока, отпускать на различные мероприятия без приказа администрации гимназии;

- посторонних лиц без разрешения администрации гимназии 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 гимназии;
- запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации гимназии;
- выход на работу любого сотрудника гимназии после болезни возможен только по предъявлении больничного листа;
- за сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении;
- запрещается использовать стенды гимназии без согласования с администрацией;
- сотрудники гимназии обязаны своевременно проходить диспансеризацию, плановые медицинские осмотры; к началу учебного года работники гимназии обязаны иметь медицинские книжки, допуск к работе по состоянию здоровья согласно требованиям СанПин. При поступлении на работу - подтверждающую информацию об отсутствии судимости;
- проводить внеклассные мероприятия допускается только по утвержденному директором плану;
- посещать учреждения культуры, проводить экскурсии, походы и т.п. разрешается на основании приказа директора гимназии. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель или другой сотрудник гимназии, назначенный приказом директора;
- работу кружков и спортивных секций проводить согласно утвержденному директором расписанию, с обязательным заполнением журнала проведения занятий;
- курение в гимназии и на её территории запрещено;
- мероприятия различного уровня на базе гимназии, не связанные с обеспечением учебно-воспитательного процесса, возможны только с разрешения директора гимназии;

19. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор гимназии №25



Е.В.Лагутина