

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ №25 ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

355017, г. Ставрополь, пер. Зоотехнический, 6
Телефон/факс (8652) 35-07-39, 75-15-45. E-mail: gim25@mail.ru
ОКПО 32646850, ОГРН 1022601976154, ИНН/КПП 2634026108/263401001

ПРИКАЗ

«27» августа 2018 г.

№413-ОД

«О режиме работы на 2018-2019 учебный год»

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», нормами и требованиями СанПин, приказами Минобрнауки России от 22.12.2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 г. №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и на основании Устава МБОУ гимназии №25 г. Ставрополя, Правил внутреннего трудового распорядка МБОУ гимназии №25 города Ставрополя, Кодекса профессиональной этики педагогических работников МБОУ гимназии №25 города Ставрополя, Правил трудового распорядка обучающихся МБОУ гимназии №25 города Ставрополя, Положения о педагогическом совете МБОУ гимназии №25 города Ставрополя, Положения о методическом совете МБОУ гимназии №25 города Ставрополя, Положения о методическом объединении учителей-предметников МБОУ гимназии №25 города Ставрополя, Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ гимназии №25 города Ставрополя, Положения о порядке выставления текущих, четвертных, полугодовых, годовых и итоговых отметок в МБОУ гимназии №25 г. Ставрополя, Положения об электронном классном журнале и электронном дневнике в МБОУ гимназии №25 города Ставрополя, Порядка пользования объектами инфраструктуры МБОУ гимназии №25 города Ставрополя, Правил посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом МБОУ гимназии №25 города Ставрополя

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить с 01.09.2018 года по 30.05.2019 года в МБОУ гимназии № 25 города Ставрополя:

для 1-7 классов – пятидневную учебную неделю;

для 8-11 классов – шестидневную учебную неделю.

2. Каникулы в гимназии согласно календарному графику, утвержденному приказом директора гимназии.

3. Аттестовать учащихся 2-9-х классов - по четвертям, учащихся 10-11-х классов – по полугодиям. При аттестации руководствоваться Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ гимназии №25 города Ставрополя и Положением о порядке выставления текущих, четвертных, полугодовых, годовых и итоговых отметок в МБОУ гимназии №25 г. Ставрополя.

4. Вход в здание и на территорию гимназии начинается с 7.30 часов с соблюдением основных требований контрольно-пропускного режима (вход по пропускам). Нахождение в гимназии (в том числе занятия секций, кружков) возможно до 20.00 часов.

5. Организовать занятия в две смены:

- 1 смена – 1, 2, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11 классы,
- 2 смена – 3, 6 классы.

6. Установить продолжительность уроков:

для учащихся 1-х классов – 35 минут (с учетом «ступенчатого» режима обучения: в сентябре, октябре – по 3 урока в день, в период ноябрь - май – по 4 урока),

для учащихся 2-11 классов – 40 минут

7. Начало учебных занятий - в 8 ч 00 мин. Предварительный звонок на первый урок в 7 ч 55 мин.

8. В оздоровительных целях начинать учебный день с утренней зарядки по первому звонку – в 7 ч 55 мин. Ответственными за проведение считать учителей – предметников и классных руководителей.

9. Не допускать проведение нулевых уроков и занятий дополнительного образования ранее 8 ч 00 мин.

10. Установить предварительный звонок за 1 минуту перед началом 2-8-го уроков. По первому звонку ученики заходят в учебные кабинеты и готовятся к уроку, по второму – начинается урок.

11. Утвердить график звонков и длительность перемен:

Смена	№ урока	Время	Перемена
1 смена	1 урок	08.00 – 08.40	10 минут
	2 урок	08.50 – 09.30	10 минут
	3 урок	09.40 – 10.20	20 минут
	4 урок	10.40 – 11.20	10 минут
	5 урок	11.30 – 12.10	10 минут
	6 урок	12.20 – 13.00	10 минут
2 смена	1 урок (7 урок)	13.10 – 13.50	10 минут
	2 урок	14.00 – 14.40	20 минут
	3 урок	15.00 – 15.40	10 минут
	4 урок	15.50 – 16.30	10 минут
	5 урок	16.40 – 17.20	10 минут
	6 урок	17.30 – 18.10	

12. Заместителю директора по УВР Бабич Е.В. составить расписание уроков согласно нормами предельно допустимого количества часов в неделю и в соответствии с требованиями СанПин.

13. Учителям необходимо быть на рабочем месте за 15 минут до начала урока согласно расписанию занятий, остальным работникам гимназии - согласно штатному расписанию и утвержденному в установленном порядке директором гимназии графику работы.

14. Учителям начальной школы, 5 классов по окончании уроков, занятий в группе продленного дня передать ребенка родителю (законному представителю) или иному лицу на основании личного письменного заявления родителей (законных представителей).

15. На уроки физической культуры, музыки, фитнес-аэробики, проводимых в начальной школе, учащихся сопровождают учителя начальных классов, после уроков – учителя предметники, проводившие урок.

16. Учителям-предметникам, ведущим последние уроки, по завершению урока необходимо проводить класс в гардероб и проследить за порядком до выхода обучающихся из здания гимназии.

17. Закрепить за классами следующие учебные кабинеты согласно приложению 1.

18. Педагогам, ответственным за кабинет, организовать работу по поддержанию кабинетов в эстетическом состоянии.

19. Назначить ответственным за состоянием спортивного зала, раздевалок, соблюдением техники безопасности на спортивных объектах руководителя методического объединения учителей физической культуры Лоскутова Ю.Ю.

20. Определить порядок и правила организации питания в столовой гимназии:

- Установить следующий режим работы столовой с 8.00 до 16.00 ч.:
8.00 – 15.30 – организация питания обучающихся и педагогов
15.30 – 16.00 – санитарная обработка помещения

• Организовать питание учащихся на переменах согласно графику:

1 смена	2 смена
1 перемена – 10 - 11 классы 2 перемена – 1 классы, 5,7 классы 3 перемена – 2,4 классы, 8 - 9 классы 4 перемена – 10 - 11 классы	2 перемена – 3, 6 классы, ГПД

• Классным руководителям 1 - 11-х классов оформить заявки на питание учащихся, находиться в столовой согласно графику и обеспечивать порядок.

• Ответственному за питание организовать обеды для учащихся, в т.ч. из многодетных и социально-незащищенных семей с 12.00 до 14.00, обеспечив порядок в столовой при приеме пищи и организовав дежурство педагогов.

• Учителям, дежурным в столовой, необходимо во время перемен находиться в столовой, обеспечивать дисциплину, нести ответственность за безопасность поведения обучающихся во время приема пищи.

• Употребление учащимися продуктов питания, приобретенных за пределами гимназии (торты, пицца, напитки и т.д.), за исключением необходимого диетического питания, на территории гимназии запрещено. Прием пищи осуществляется только в столовой гимназии.

21. Организовать в гимназии дежурство согласно следующему порядку:

• Дежурство членов администрации гимназий осуществлять по графику, утвержденному приказом директора гимназии.

• Дежурство учителей осуществлять по графику, утвержденному приказом директора гимназии. Начало дежурства за 15 минут до начала учебных занятий, завершение - 15 минут после окончания последнего урока. Дежурным учителям во время перемен находиться в рекреациях гимназии, обеспечивать дисциплину, нести ответственность за безопасность поведения обучающихся на переменах.

• Дежурным классным руководителям организовать дежурство класса по гимназии по графику, начиная с 1 перемены 1 смены.

• Вменить в обязанность дежурному классу соблюдение дисциплины во время перемен, поддержание санитарного состояния в рекреациях гимназии.

• Определить посты дежурства в гимназии:

- Корпус I - рекреации 1-2 этажей, лестницы между этажами, гардероб.

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

• Время окончания дежурства в 1 смене – 13 ч 15 мин.

• На момент окончания уроков и выхода учащихся из гимназии дежурным администраторам и социальным педагогам присутствовать в гардеробе.

• День подведения итогов и передачи дежурства следующему классу – четверг.

22. Учителям (классным руководителям) гимназии выполнять следующие требования к организации учебно-воспитательного процесса:

• проводить уроки согласно утвержденного в гимназии расписания. Производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации гимназии (заместителей директора по УВР, курирующих уровни начального общего, основного общего и среднего общего образования), запрещается.

- запрещается удалять учащихся с урока, отпускать на различные мероприятия без приказа администрации гимназии;
- проводить внеклассные мероприятия разрешается только по утвержденному директором плану;
- организовать работу кружков и спортивных секций согласно утвержденному директором расписанию, с обязательным заполнением журнала проведения занятий;
- 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 работник гимназии, назначенный приказом директора;
- проводить мероприятия различного уровня на базе гимназии, не связанные с обеспечением учебно-воспитательного процесса, только с разрешения директора гимназии и по предварительным заявкам, поданным за 7 дней до предполагаемого мероприятия;
- не допускать посторонних лиц без разрешения администрации гимназии на уроки; разрешить допуск родителей (законных представителей) и других посторонних лиц на уроки и мероприятия, соответствующие плану работы гимназии, после согласования с администрацией и с соблюдением требований пропускного режима в гимназии. Посещение уроков данными лицами осуществляется в присутствии представителей администрации;
- нести ответственность за сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества (в том числе и материальную) учителям, работающий в этом помещении, обеспечить чистоту и порядок после проведения занятий;
- систематически принимать участие в заседаниях педагогических советов, методических объединений и других мероприятиях, в случае отсутствия предоставлять объяснительную записку;
- своевременно заполнять школьную документацию согласно существующим требованиям;
- своевременно (не более 3 дней с момента проведения урока) заполнять электронный журнал, обязательно вносить информацию о текущей успеваемости, посещаемости учащихся, календарно-тематическом планировании, домашнем задании, итогах обучения;
- заполнять на 1 уроке и передавать социальному педагогу мониторинг опозданий и пропусков уроков;
- осуществлять внесение изменений в классные журналы (о зачислении и выбытии, перевод обучающихся на индивидуальное обучение и т.д.) согласно приказа директора может только классный руководитель;
- об ошибках и нарушениях, допущенных в классном журнале, классный руководитель обязан своевременно довести до сведения заместителя директора по УВР, курирующих уровни начального общего, основного общего и среднего общего образования. Все исправления заверяются подписью заместителя директора, директора и печатью гимназии; об ошибках и нарушениях, допущенных в электронном классном журнале учитель-предметник обязан своевременно довести до сведения заместителя директора по информатизации;
- классный руководитель незамедлительно знакомит учителей-предметников с вынесенными по итогам проверки замечаниями (под роспись).
- считать обязательным для учащихся 2-11 классов ведение дневника на печатной основе. Выставление отметок за урок учителями и проверку дневников классными руководителями производить своевременно;
- педагогическим работникам рекомендовать ведение Тетради учета основной деятельности.

23. Работникам гимназии:

- неукоснительно соблюдать требования локальных нормативных актов гимназии, имеющих официальное опубликование на сайте гимназии, и распоряжений директора, а также федерального и регионального законодательства;

- к началу учебного года иметь медицинские книжки, допуск к работе по состоянию здоровья согласно требованиям СанПин; своевременно проходить диспансеризацию, плановые медицинские осмотры, обязательную вакцинацию. При поступлении на работу предоставить справку об отсутствии судимости установленного образца;

- педагогическим работникам и иным работникам в течение рабочего дня (смены) предусматривается перерыв для отдыха и питания, продолжительность которого устанавливается локальным документов гимназии. В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается, но им обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении;

- выходить на работу после болезни только по предъявлении больничного листа;
- после прохождения курсовой подготовки своевременно предоставлять документы о повышении квалификации заместителю директора, курирующего данное направление;
- запрещается использовать стенды гимназии без согласования с администрацией.

24. Работникам, обучающимся, их родителям, посетителям гимназии:

- строго соблюдать контрольно-пропускной режим при входе в гимназию;
- проявлять бдительность при обнаружении посторонних лиц и предметов;
- запрещается курение (в том числе электронных сигарет), употребление алкогольных напитков, ПАВ в гимназии и на её территории.

25. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор
МБОУ гимназии №25 г. Ставрополя



Е.В. Лагутина

Рыженко Татьяна Анатольевна
35-95-15

Список закрепленных за классами кабинетов

Класс	Ф.И.О. классного руководителя	№ кабинета
1а	Кирута А.Г.	110
1б	Смирнова Н.В.	111
1в	Гончарова О.Н.	114
1г	Реунова Н.В.	106
2а	Меладзе Н.В.	101
2б	Коновалова Т.В.	107
2в	Воловик Г.В.	103
2г	Умрихина Г.И.	102
3а	Петина И.Н.	110
3б	Коряковцева С.Ю.	111
3в	Форостова Н.А.	114
3г	Пожидаева Е.Н.	109
4а	Турун О.Л.	112
4б	Шестопалова О.Б.	108
4в	Захарина Н.Е.	113
4г	Стрелец В.Н.	109
5а	Фатеева Е.Н.	204
5б	Розумик М.А.	117
5в	Молоканова Л.А.	201
5г	Заикина Е.С.	219
6а	Капнина Г.А.	219
6б	Бекетова И.Ю.	122
6в	Ковалева Н.А.	217
6г	Коссино Н.О.	205
7а	Минакова Л.В.	203
7б	Харламова Т.А.	122
7в	Салова Л.И.	211
7г	Евстафиади О.А.	220
8а	Мак Л.И.	208
8б	Березюк Е.Г.	202
8в	Данько Н.В.	307
8г	Глистова О.А.	118
9а	Бабич Е.В.	220
9б	Соломонова В.А.	304
9в	Горяинова Е.С.	209
9г	Сыромятникова Т.А.	305
10а	Кириченко О.В.	209
10б	Пешкова И.В.	212
10в	Котелевская М.А.	210
10г	Воробьева Н.В.	303
11а	Забельская Т.А.	211
11б	Ненахова И.П.	218
11в	Ниппа Ф.А.	1
11г	Осадчая Т.А.	206