



ПРИКАЗ

30.08.2017 г.

№ 293 А

О режиме работы гимназии на 2017/2018 учебный год

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г №536 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», Устава гимназии, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, в целях создания системы четкой организации труда учителей и обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Занятия в текущем 2017-2018 учебном году организовать в одну смену.
2. В гимназии установить следующий режим работы:

начало уроков в 8.30;

продолжительность одного урока 40 минут,

перемены между уроками: от 15 минут до 20 минут.

3. Предварительный звонок на первый урок в 08.25.
4. После предварительного звонка на урок обучающиеся и учителя должны находиться в кабинетах и готовиться к уроку. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из помещения класса. Дежурные проветривают помещение и приводят его в порядок. Учитель не имеет права оставить обучающихся в кабинете, не передав их следующему учителю.
5. Установить следующее расписание звонков:

1-й урок - 8.30-9.10 - перемена 15 минут;

2-й урок - 9.25-10.05 - перемена 20 минут;

3-й урок - 10.25-11.05 - перемена 20 минут;

4-й урок - 11.25-12.05 - перемена 15 минут;

5-й урок - 12.20-13.00 - перемена 15 минут;

6-й урок - 13.15-13.55- перемена 15 минут;

7-й урок - 14.10-14.50

6. Учителю, проводящему последний урок, выводить обучающихся в раздевалку и присутствовать там до выхода из здания школы всех обучающихся.

7. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка школы учитель приходит на работу за 20 минут до начала своего первого урока. Классный руководитель дежурного класса, дежурные учителя приходят на пост в 8.00 и заканчивают дежурство через 20 минут после окончания последнего урока.

8. . В оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации к требованиям образовательного учреждения в 1 (первых) классах применяются динамические паузы и «ступенчатый» метод постепенного наращивания учебной нагрузки:

- в сентябре-октябре 3 урока по 35 минут каждый;

- во второй четверти 4 урока по 35 минут каждый;

- в третьей и четвертой четвертях 4 урока по 40 минут.

Каникулы провести в период:

Осенние: с 30 октября 2017 года по 06 ноября 2017 года;

Зимние: с 30 декабря 2017 года по 10 января 2018 года;

Весенние: с 23 марта 2018 года по 01 апреля 2018 года;

Дополнительные каникулы для первоклассников с 12 февраля 2018 года по 18 февраля 2018 года.

7. Учебные нагрузки, школьные портфели обучающихся в гимназии не должны превышать нормы, определенные требованиями СанПиНа к организации учебного процесса.

8. Занятия организовать для обучающихся 1-4 классов по пятидневной учебной неделе, для обучающихся 5-11 классов по шестидневной учебной неделе.

9. Закрепить за классными коллективами следующие учебные кабинеты:

№ п/п	класс	№ кабинета	Классный руководитель
1	2а	№ 206	Тихонова Галина Ивановна

2	2б	№ 101	Барышникова Светлана Васильевна
3	2в	№ 103	Николаева Людмила Васильевна
4	2г	№ 102	Мордикова Светлана Витальевна
5	3а	№ 207	Быстрова Марина Дмитриевна
6	3б	№ 212	Самсонова Ирина Алексеевна
7	3в	№ 205	Михайлова Ирина Владимировна
8	3г	№ 111	Романова Елизавета Николаевна
9	3д	№ 208	Александрова Зоя Валентиновна
10	1в	№100	Бурашникова Людмила Сергеевна
11	1 а	№ 209	Донцова Наталия Александровна
12	6в	№ 110	Ижедерова Татьяна Валерьевна
13	6г	№ 318	Будьлин Юрий Пантелеймонович
14	7а	№ 311	Григорьева Эльвира Михайловна
15	7б	№ 310	Салмина Ирина Вениаминовна
16	7в	№ 304	Спирина Елена Александровна
17	7г	№ 309	Левочкина Юлия Анатольевна
18	8а	№ 211	Никифорова Татьяна Владимировна
19	8б	№ 202	Каткова Татьяна Николаевна
20	8в	№ 210	Морева Светлана Владиславовна
21	8г	№ 319	Иванова Ирина Юрьевна
22	8л	№ 201	Пайзерова Зоя Александровна
23	9а	№ 200	Счетчикова Елизавета Владимировна
24	9б	№ 107	Лукьянова Татьяна Николаевна
25	5 б	№ 308	Евграфов Владимир Федорович
26	9г	№ 108	Медведева Ангелина Васильевна
27	10 а	№ 106	Егорова Оксана Петровна на классные часы Бортникова Т.С.
28	10 б	№ 300	Колесникова Елена Витальевна

29	1 г	№ 104	Терентьева Людмила Владимировна
30	11а	№ 204	Александрова Юлия Владимировна
31	11б	№ 301	Карпова Ирина Николаевна
32	11в	№ 300а	Уразова Альфия Раффаиловна
33	6б	№ 306	Смотрина Елена Николаевна
34	9 в	№ 109	Абашина Наталия Владимировна
35	11б	№ 203	Петрикова Людмила Иосифовна
36		Актальный зал	Антонова Валентина Александровна
37		Спортивный зал	Бортникова Татьяна Семеновна
38		Кабинет Музыки	Кармакаева Татьяна Георгиевна
39		Библиотека	Кудряшова Татьяна Михайловна
40		Музей	Ижедерова Татьяна Валерьевна
41		№ 1 (столярная)	Маскин Николай Алексеевич
42		№2 (домоводство)	Явнова Анастасия Геннадьевна
43		№112	Антонова Валентина Александровна
44		№114	Прокопьева Нина Николаевна
45		№113	Ухтиярова Альбина Анатольевна
46		№ 301 Б	Ануфриева Татьяна Анатольевна
47		№ 300 Б	Милюхина Елена Петровна
48		№214	Потапов Борис Николаевич
49		радиорубка	Потапов Борис Николаевич
50		№301 А	Лаврова Наталья Витальевна
51		№ 302	Аладьева Ольга Иосифовна
52		№ 303	Панахова Лейла Сайяфовна

53		№303 А	Маглакелидзе Людмила Валерьевна
54		№ 307	Гончарова Любовь Николаевна
55		№ 312	Алексеева Альбина Петровна
56		№ 313	Чудинова Ирина Юрьевна
57		№ 314	Филиппова Алевтина Альбертовна
58		№ 315	Канькова Нина Васильевна
59		№ 316	Силова Людмила Ивановна
60		№ 317	Казакова Ирина Юрьевна
61		Электрощит овая	Потапов Борис Николаевич
62		Гардероб №1	Петрова Людмила Николаевна
63		Гардероб №2	Данилова Ираида Васильевна
64		Приемная	Мельник Ольга Васильевна
65		Медпункт	Магомедова Нейла Захаровна
66		305 А	Толкачева Агнеса Васильевна

10. В закрепленных учебных кабинетах классные коллективы проводят классные часы, внеклассные мероприятия, генеральные уборки.

11. В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.

12. Во время перемен учащиеся должны покинуть класс для проветривания и динамической зарядки. Нахождение учащихся в классе без учителя не допускается. Учитель, ведущий уроки в данном кабинете, несет ответственность за его сохранность, обеспечение санитарно-гигиенического режима, безопасность учащихся и соблюдение ими дисциплины. Учитель, ведущий урок в данном кабинете, несет ответственность за сохранность ключей и их своевременное возвращение на место хранения. Не допускается передавать ключи через учащихся, уносить их из школы, снимать самостоятельно с поста охраны.

13. Установить следующие требования к внешнему виду учащихся: одежда обучающихся должна быть опрятной, делового стиля, без излишеств (по длине юбок, блузок, ширине брюк, цвету и т.д.) в соответствии с Положением о школьной форме; на уроках физической культуры наличие спортивной формы является обязательным; на уроках технологии в кабинетах обслуживающего труда, кулинарии, слесарной мастерской

наличие специальной одежды в целях предупреждения травматизма во время учебного процесса обязательно; наличие сменной обуви обязательно, по субботам разрешается форма свободного стиля.

14. Учащиеся, освобожденные от уроков физической культуры по медицинским показаниям, во время урока физической культуры должны находиться в спортивном зале. Двери раздевалок для девочек и мальчиков в спортивном зале во время урока должны быть закрыты на ключ.

15. Во время урока двери учебных кабинетов, спортивных залов, мастерских категорически запрещается закрывать на ключ.

16. Категорически запрещается отправлять учащихся с урока за забытыми дома учебниками, тетрадями, письменными принадлежностями.

17. Работа спортивных секций, кружков, факультативов, проведение классных часов осуществляется в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы. Самовольное изменение расписания не допускается.

18. Между началом первого урока все классы вместе с учителями-предметниками должны предусмотреть проведение утренней зарядки. Начало утренней зарядки –8.20.

19. Между началом внеурочных занятий и последним уроком обязательных занятий устраивается перерыв продолжительностью в 40 минут.

20. Классным руководителям, учителям физической культуры, технологии обеспечивать соблюдение учащимися требований к внешнему виду обучающихся, при необходимости проводить разъяснительную работу и взаимодействовать с родителями учащихся для положительного решения вопроса.

21. Присутствие учащихся на уроках в верхней одежде не допускается. Перед началом урока учащиеся обязаны оставить верхнюю одежду и обувь(в специальном мешке) в гардеробе.

22. Наличие сменной обуви для всех работников гимназии обязательно.

21. Изменения в расписание разрешить вносить только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.

23. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти или полугодия.

24. Ведение дневника (бумажного) в 2-11 классах считать обязательным.

25. Запретить удаление учащихся из класса, моральное и (или) физическое воздействие на учащихся.

26. Определить следующие посты для дежурного класса:

- 1 пост – главный вход (вахтер)
- 2 пост – I этаж от каб. № 100 до каб. № 104
- 3 пост – лестница от столовой на II этаж
- 4 пост – II этаж коридор от каб. № 200 до кабинета № 202
- 5 пост – II этаж коридор от каб. № 203 до кабинета № 206
- 6 пост – II этаж коридор от каб. № 207 до каб. № 212
- 7 пост – I этаж коридор от столовой до кабинета № 111
- 8 пост – III этаж коридор от № 300 до кабинета № 304
- 9 пост – III этаж коридор от № 305 до кабинета № 309
- 11 пост – III этаж коридор от № 310 до кабинета № 318
- 12 пост – столовая – раздача
- 13 пост – столовая – буфет
- 14 пост – туалет на I этаже
- 15 пост – туалет на II этаже (около кабинета № 212)
- 16 пост – туалет на II этаже (около кабинета № 200а)
- 17 пост – туалет на III этаже (около кабинета № 301а)
- 18 пост – туалет на III этаже (около кабинета № 318)
- 19 пост – лестница на I этаже (около кабинета директора)
- 20 пост – лестница на I этаже (около кабинета № 111)
- 21 пост – лестница на II этаже (около кабинета № 200)
- 22 пост – лестница на II этаже (около учительской)
- 23 пост – лестница на II этаже (около кабинета № 214)
- 24 пост – лестница на III этаже (около кабинета № 300)
- 25 пост – лестница на III этаже (около кабинета № 308)
- 26 пост – лестница на III этаже (около кабинета № 314)
- 27 пост - кабинеты №№1,2 (техническая лаборатория)

Дежурный класс отвечает за порядок в школе, санитарное состояние, сохранность имущества. Окончание дежурства в рекреации школы в 14.10 час.

Приложение №1 (График дежурства класса)

27. Дежурство по школе в течение учебного года осуществляют учителя в соответствии с графиком. Ответственность за составление и своевременную корректировку графика дежурства возлагается на заместителя директора Антонову В.А.

(Приложение №2, график дежурства учителей)

28. Считать обязательным для дежурных учителей: пребывание на посту дежурства во время перемен и осуществление контроля за поведением учащихся; пресечение всех действий учащихся, которые могут повлечь за собой случаи травматизма; немедленное информирование администрации школы о случае травматизма.

29. Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей дежурного учителя рассматривать как нарушение трудовой дисциплины, влекущее за собой дисциплинарное взыскание.

30. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации гимназии.

31. Без разрешения директора посторонние лица на уроки не допускаются.

32. Все мероприятия, проводимые учителями, классными руководителями после 18.00 (время окончания работы групп продленного дня ухода и присмотра за детьми), такие как родительские собрания, классные вечера и др., должны быть предварительно согласованы с администрацией школы в целях организации пропускного режима в учреждение, обеспечения контроля за порядком и безопасностью учащихся.
33. Категорически запрещается отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации гимназии.
34. В случае заболевания учитель обязан своевременно, до уроков, известить об этом администрацию Школы с целью принятия мер по изменению расписания занятий, замены заболевшего учителя. Выход на работу учителя, воспитателя, иного работника после болезни возможен только по предъявлении администрации гимназии больничного листа.
35. Предоставление работнику отгулов в каникулярное время, краткосрочного отпуска без содержания, очередного отпуска осуществляется на основании заблаговременно поданного письменного заявления. Вопрос считается решенным только после подписания заявления директором гимназии или лица, его замещающего.
36. В каникулярное время содержание работы учителя регулируется планом работы гимназии, класса, методического объединения или иного подразделения, а продолжительность – в соответствии с недельной учебной нагрузкой
37. Обязать всех педагогов, сотрудников гимназии независимо от нагрузки во время каникул записывать в журнал занятости время прихода в гимназию и уход из нее. Отсутствовать на рабочем месте можно только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.
38. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение ТБ во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия, на переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей.
39. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении гимназии вне учебного плана (репетиторство).
40. Сотрудникам гимназии, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, выключен ли свет. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящими занятия в кабинетах.
41. Категорически запрещается курение учителей и обучающихся в помещении и на территории школы.
42. Сотрудники своевременно должны проходить медицинский осмотр, санминимум без предъявления санитарной книжки к обучающимся и к урокам не допускать.
43. Каждому педагогу участвовать в работе педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и завуче, производственных совещаниях, а также иных

мероприятиях организационного и научно-методического характера, необходимость участия в которых прямо вытекает из должностных обязанностей педагогических работников и сотрудников гимназии.

44. Запретить учителям принимать задолженности у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.

45. Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора гимназии, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.

46. Прием родителей педагогами ведется только во внеурочное время.

47. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.п.) получить письменное разрешение директора, предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии не позднее, чем за две недели до его начала (место, время, участники, наличие лицензий, ответственных лиц и т. д.).

48. Запретить удаление обучающихся их класса во время уроков, в случае необходимости, проводить ученика к дежурному администратору или педагогу-психологу.

49. Утвердить график проведения совещаний:

-административные совещания – в понедельник 15.00

-совещания при директоре – в четверг 15.00

-школьные методические объединения – в четверг 15.00

50. Прием пищи обучающимися классов проводится в соответствии с утвержденным графиком. Классные руководители, воспитатели групп продленного дня провожают свои классы (группы продленного дня) в столовую и присутствуют во время приема пищи.

(Приложение №3, график приема пищи).

52. Проведение экскурсий, выходов в кино, театры и т.п. оформляется приказом директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся возлагается на учителя в соответствии с приказом директора.

53. Каждый педагогический работник обязан вести электронный журнал. Классный руководитель несет ответственность за заполнение электронного журнала учителями-предметниками своего класса.

54. К дежурству по школе, как и по классу обучающиеся могут привлекаться только при наличии разрешения их родителей (законных представителей).

55. Запретить в стенах гимназии торговые операции, не связанные с обеспечением учебно-воспитательного процесса.

56. Всем классным руководителям довести данный приказ до обучающихся, родителей гимназии.

57. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Э.П. Казакова