Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия №25
города Ставрополя
(МБОУ гимназия №25 г. Ставрополя)

ПРИКАЗ

27 августа 2019 г. №348-ОД

г. Ставрополь

О режиме работы 2019-2020 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 Особенностей 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 посещений мероприятий, не предусмотренных учебным планом МБОУ гимназии №25 города Ставрополя

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить со 02.09.2019 года по 30.05.2019 года в МБОУ гимназии № 25 города Ставрополя для 1-11 классов – пятидневную учебную неделю.
2. Организовать каникулы в гимназии согласно календарному графику на 2019-2020 учебный год.
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, 5, 9, 10, 11 классы,

- 2 смена – 3, 4, 6, 7, 8 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 1 смене 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	7 урок	13.10 – 13.50	15 минут
	1 урок (8 урок)	14.05 – 14.45	10 минут
	2 урок	14.55 – 15.35	20 минут
	3 урок	15.55 – 16.35	10 минут
	4 урок	16.45 – 17.25	10 минут
	5 урок	17.35 – 18.15	10 минут
	6 урок	18.25 – 19.05	10 минут
	7 урок	19.15 – 19.55	

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 17.30 ч.:

8.00 – 16.30 – организация питания обучающихся и педагогов

16.30 – 17.30 – санитарная обработка помещения

- Организовать питание учащихся на переменах согласно графику:

1 смена	2 смена
1 перемена – 10 - 11 классы 2 перемена – 1,2 классы, 3 перемена – 5, 9 классы, 4 перемена – 10 - 11 классы 11.30 – ГПД 3-4 классов	13-50 - 3-4 классы 14-05 - ГПД 2 классов 15-35 - 6,7,8 классы 16-00 - ГПД (полдник) 3-4кл (по востребованности)

- 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 14.30, 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 гимназии 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 II - рекреации 1 (каб.101-103), 2-3 этажей, центральный холл и мраморная лестница, столовая, рекреация возле столовой.

- Время окончания дежурства в 1 смене – 13 ч 15 мин., во 2 смене – 19 ч 15 мин

- На момент окончания уроков и выхода учащихся из гимназии дежурным администраторам и социальным педагогам присутствовать в рекреациях и у выхода.

- День подведения итогов и передачи дежурства следующему классу – пятница.

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;
- соблюдать технику безопасности;
- 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 Е.В. Лагутина

Рыженко Татьяна Анатольевна
35-95-15

Приложение 1
к приказу от «27» августа 2019 г. №348-ОД

Список закрепленных за классами кабинетов

Класс	Ф.И.О. классного руководителя	№ кабинета
1а	Стрелец В.Н.	109
1б	Захарина Н.Е.	111
1в	Шестопалова О.Б.	108
1г	Турун О.Л.	112
2а	Умрихина Г.И.	107
2б	Смирнова Н.В.	110
2в	Гончарова О.Н.	113
2г	Реунова Н.В.	106
3а	Меладзе Н.В.	108
3б	Коновалова Т.В.	107
3в	Воловик Г.В.	106
3г	Умрихина Г.И.	109
4а	Петина И.Н.	110
4б	Коряковцева С.Ю.	111
4в	Форостова Н.А.	114
4г	Пожидаева Е.Н.	113
5а	Сыромятникова Т.А.	205
5б	Ходункова Л.В.	101
5в	Долыева Г.Д.	103
5г	Серба А.С.	3
6а	Фатеева Е.Н.	204
6б	Дик Е.А.	207
6в	Бабич Е.В.	208
6г	Заикина Е.С.	206
7а	Стогний А.А.	3
7б	Бекетова И.Ю.	201
7в	Ковалева Н.А.	102
7г	Косенко Н.О.	205
8а	Минакова Л.В.	212
8б	Харламова Т.А.	1
8в	Салова Л.И.	211
8г	Евстафиади О.А.	103
9а	Мак Л.И.	208
9б	Березюк Е.Г.	202
9в	Данько Н.В.	307
9г	Глистова О.А	1
10а	Ниппа Ф.А.	211
10б	Похолок Д.С.	2
10в	Ненахова И.П.	102
10г	Осадчая Т.А.	206
11а	Кириченко О.В.	209
11б	Пешкова И.В.	212
11в	Котелевская М.А.	210
11г	Воробьева Н.В.	303