

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ГИМНАЗИЯ № 11»

г.Рубцовска Алтайского края

658222, Алтайский край, г.Рубцовск, ул.Алтайская, 179,

тел.: 38557-29904, e-mail: c_alexandr@mail.ru

ПРИКАЗ

22.08.2017

№ 114

«О режиме работы МБОУ «Гимназия № 11»

в 2017-2018 учебном году»

В целях создания системы четкой организации труда учителей и учащихся гимназии,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Установить следующий режим работы гимназии:

1. Учебный день начинать с линейки дежурного класса в 7.30 (ответственные классные на 1 урок руководители). Вход учеников в здание 1 смена – 7.30, 2 смена – 13.30. Предварительный звонок первой смены – 7.55, второй смены – 13.55. Начало занятий 1 смены – 8.00, 2 смены – 14.00.

2. Гимназия работает по 6-дневке. Занятия в 1-х классах проводятся по 5-дневке.

Продолжительность уроков – 40 минут (согласно решения Управляющего совета).

В 1 смену учатся 1а,б,в,г, 2б,г, 4б,4в, 5-е, 8-е - 11-е классы.

Во 2 смену учатся 3а,б,в,г, 2а,в, 4а,4г, 6-е, 7-е.

Расписание звонков:

1 смены

1. 8.00 – 8.40
2. 8.50 – 9.30
3. 9.50 – 10.30
4. 10.50 – 11.30
5. 11.50 – 12.30
6. 12.40 – 13.20

2 смены:

1. 14.00 – 14.40
2. 14.50 – 15.30
3. 15.50 – 16.30
4. 16.50 – 17.30
5. 17.40 – 18.20
6. 18.30 – 19.10

Расписание звонков для 1-х классов:

1 четверть:

1. 8.00 - 8.35
2. 8.45 – 9.20
- 9.20 – 10.00 (динам. пауза)
3. 10.00 – 10.35

2 четверть:

1. 8.00 – 8.35
2. 8.45 – 9.20
- 9.20 – 10.00 (динам.пауза)
3. 10.00 – 10.35
4. 10.55 – 11.30

3-4 четверть:

1. 8.00 – 8.40
2. 8.50 – 9.30
- 9.50 – 10.30 (динам.пауза)
3. 10.50 - 11.30
4. 11.50 – 12.30

1. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2017 года:

- календарные учебные графики муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 11» (приложение № 1);
- график дежурства и режим работы администрации МБОУ «Гимназия № 11» (приложение № 2);
- график дежурства и режим работы младшего обслуживающего персонала (Приложение № 5);
- положение об организации пропускного режима МБОУ «Гимназия № 11» на 2017-2018 учебный год (приложение № 3).

3.1 Панову Д.А., системному администратору, выставить на сайт гимназии Календарный учебный график МБОУ «Гимназия № 11» и график дежурств и режим работы администрации школы для использования в работе педагогического коллектива и ознакомления родителей учащихся.

4. Назначить классными руководителями на 2017-2018 учебный год и за каждым закрепить кабинет (приложение № 4).

5. Классные руководители и учителя во время перемен находятся в кабинете, обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за жизнь и здоровье детей в кабинете. На перемене необходимо открыть фрамуги и проветрить помещение.

6. Дежурство классов по гимназии проводить по определенному графику. Заместителю директора организовать дежурство классов по этажам. Вменить в обязанность дежурных классов обеспечивать дисциплину учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества, уборку коридоров после каждой перемены. Дежурство классов начинать и заканчивать подведением итогов.

7. Уборку кабинетов проводить ежедневно. Генеральную уборку на закрепленных участках территории учреждения проводить по мере необходимости.

8. Учителю, проводящему последний урок в классе, провожать учащихся в раздевалку и присутствовать там до выхода из здания гимназии всех учеников.

9. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка гимназии учитель приходит на работу в гимназии за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурный учитель приходит в гимназии за 30 минут до начала смены.

10. Категорически запрещается отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия без разрешения директора гимназии, удалять учащихся с уроков.

11. В каждом учебном кабинете закрепить за учащимися постоянные рабочие места.

12. Запретить учащимся пребывать в учебных кабинетах в верхней одежде до особого распоряжения администрации. Всем учащимся обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками и в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении. Учитель, работающий в кабинете, отвечает за его санитарно-гигиеническое состояние в течение учебного года.

13. Категорически запрещается курение учителей и учащихся в помещении гимназии и на территории гимназии.

14. Учащиеся оцениваются : 2 – 9 классы по четвертям, 10,11 классы по полугодиям, 1-е классы не оцениваются.

15. С 01.09.2017г. в МБОУ «Гимназия № 11» вводятся только электронные журналы. Выставление оценок в электронный журнал ежедневно. Контроль за ведением электронных журналов возложить на Шустрову Г.Н., заместителя по УВР 1-4 классы; Андрееву Л.А., заместителя по УВР 6-7 классы; Макрушину С.Н., заместителя по УВР 5,8-11 классы.

16. Ведение дневников учащимися с 1-го по 11-й класс является обязательным.

17. Определить график питания детей:

1 смена

Время	Классы
После 2-го урока (9:30 – 9:50)	1а, 1б, 1в, 1г, 2б, 2г,
После 3-го урока (10:30 – 10:50)	5а, 5б, 5в, 5г, 4б, 4в
После 4-го урока (11:30 – 11:50)	8,9,10,11 классы
Питание по ФГОС (12:10 - 12:30)	

2 смена

Время	Классы
После 2-го урока (15:30 – 15:50)	2а, 2в, 3а, 3б, 3в, 3г, 4а, 4г
После 3-го урока (16:30 – 16:50)	6а, 6б, 6в, 6г, 7а, 7б, 7в, 7г

Классным руководителям, учителям ведущим занятия по ФГОС, сопровождать детей в столовую и присутствовать при приеме пищи детьми и обеспечивать порядок.

18. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора и согласия учителя.

19. Учителя проводят уроки, факультативные занятия согласно утвержденного расписания, категорически запрещается производить замену уроков, дежурства по школе по договоренности между учителями без разрешения администрации.

20. Учитель обязан поставить администрацию гимназии в известность, о неявке на работу, до начала смены в случае заболевания или другой уважительной причины.

21. Выход на работу учителя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению администрации больничного листа.

22. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.п. разрешается только после издания соответствующего приказа директора гимназии (ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, который организовал данное мероприятие или любой сотрудник школы, который назначен приказом директора).

23. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, сотрудников, учителей, ведущих занятия по ФГОС за охрану жизни и здоровья детей во время их пребывания в здании гимназии на его территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т.п.

24. Назначить ответственными за организацию работы по обучению детей, испытывающих трудности в освоении образовательных программ, заместителей директора по УВР Макрушину С.Н., Андрееву Л.А., Шустрову Г.Н., социального педагога Смыкову О.М., педагога-психолога Горскую Т.К.

Директор МБОУ «Гимназия № 11»



А.В. Мартинюк