

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Гимназия № 7»

(МБОУ «Гимназия № 7»)

ПРИКАЗ

от 31.08.2022 г.

№ 01-05-171/2

О режиме работы МБОУ «Гимназия № 7»

Для четкой организации труда работников и учащихся гимназии

ПРИКАЗЫВАЮ:

Установить следующий режим работы гимназии: с 01.09.2022 г. по 31.05.2023 г. - с 8.00 до 20.00.

1. На основании Устава МБОУ «Гимназия № 7» установить работу в организации по четвертям.

2. Установить сроки обучения и каникул по **пятидневке**:

1 четверть: 01 сентября – 28 октября 2022 г.(42 дн)

2 четверть: 07 ноября – 30 декабря 2022 г.(40 дн)

3 четверть: 09 января – 10 марта 2023 г.(42 дн)

4 четверть: 20 марта – 25 мая 2023 г.(46 дн)

Каникулы:

Осенние: 29 октября – 06 ноября 2022 г.(9 дн)

Зимние: 31 декабря 2022г. – 08 января 2023 г.(9 дн)

Дополнительные для 1 классов:

06 февраля – 12 февраля 2023 г. (7 дней)

Весенние: 11 марта 2023 г. – 19 марта 2023 г. (9 дн)

Летние: 26 мая – 31 августа 2023 г.

Установить сроки обучения и каникул по **шестидневке**:

1 четверть: 01 сентября – 29 октября 2022 г.(51 дн)

2 четверть: 07 ноября – 30 декабря 2022 г.(47 дн)

3 четверть: 09 января – 11 марта 2023 г.(51 дн)

4 четверть: 20 марта – 25 мая 2023 г.(56 дн)

Каникулы.

Осенние: 30 октября – 06 ноября 2022 г.(8 дн)

Зимние: 31 декабря 2022 г. – 08 января 2023 г.(10 дн)

Весенние: 12 марта – 19 марта 2023 г. (7 дн)

Летние: 26 мая – 31 августа 2023 г.

10 классы: учебные сборы с 26 мая по 30 мая 2023 г.

Летние: с 31 мая по 31 августа 2023 г.

3. Установить 5 - дневную учебную неделю для обучающихся параллелей 1, 2, 3, 4 –

- х классов; 6 - дневную учебную неделю для обучающихся параллелей 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 – х классов.
4. Учебный день начинать с дежурства назначенного по графику класса в 08.00 в присутствии классного руководителя, дежурного администратора.
 5. Пропуск детей на верхние этажи – в 08.10.
 6. Звонок на 1 урок – в 08.30.
 7. Продолжительность урока - 45 минут. Для 1-х классов: 1 полугодие – 35 минут; 2 полугодие – 40 минут.
 8. По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета для проветривания помещения. Учителя по графику дежурят на этажах (несут ответственность за поведение детей на переменах).
 9. Дежурный администратор осуществляет контроль за питанием учащихся в столовых залах.
 10. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.
 11. Время начала работы каждого учителя - за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей по этажам начинается за 15 минут до начала учебных занятий и заканчивается на 15 минут позже окончания последнего урока.
 12. Аттестацию учащихся проводить по четырем четвертям (2 - 9 классы); по двум полугодиям (10 - 11 классы).
 13. Внесение изменений в классные журналы, а именно: зачисление и выбытие учеников, вносит только классный руководитель по указанию директора.
 14. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования, концерты и т. д.) без разрешения администрации школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей возлагается на организаторов мероприятий.
 15. Категорически запрещается удалять учеников с уроков, занятий секций, кружков, элективов, ГПД, отпускать раньше звонка.
 16. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
 17. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде, убеждать детей в необходимости сменной обуви, официально - делового стиля одежды (формы). Замечания о несоответствиях записывать в дневники учащихся для осведомления родителей.
 18. Курение учеников и учителей в школе и ее территории категорически запрещается.
 19. Работающий в учебном кабинете учитель несет полную ответственность (в т.ч. и материальную) за сохранность мебели и имущества кабинета.
 20. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная с 1-го класса.
 21. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора.
 22. Родители не допускаются для собеседования с учителями во время уроков.
 23. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
 24. Во время проведения завтраков детей по графику учителя, ведущие уроки, сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

25. Выход на работу учителя, воспитателя или любого сотрудника после болезни - по предъявлению директору или дежурному администратору больничного листа.
26. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в театры, музеи разрешается только после издания приказа директором школы по письменной заявке учителя. Ответственность за жизнь и здоровье при проведении учебно-воспитательных мероприятий несёт тот учитель, воспитатель или любой другой сотрудник школы, который назначен приказом директора.
27. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, воспитателей ГПД за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на его территории во время прогулок, при проведении экскурсий.
28. Запретить в стенах школы любые торговые операции без разрешения директора.
29. Педагогическому коллективу неукоснительно соблюдать приказ «О незаконном сборе денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников».
30. Установить продолжительность учебного года для 1-х классов – 33 недели; для учащихся 2 – 9, 11 классов – 34 недели, 10 классов – 35 недель.
31. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителей директора – Сальникову Н.Я., Матюто О.Н., Бавыкину И.П., Солнцеву Т.В., Котлярову Я.В., Салынину С.Н.

Директор МБОУ «Гимназия № 7»

Л.М.Запрудаева