

ПРИКАЗ

от 30.08.2024 № 527-ОД

О режиме работы школы в 2024-2025
учебном году

В соответствии со ст.28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, в целях четкой организации труда работников и обучающихся школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий режим работы школы:
Школа обучается в II смены. Учебный день начинается с линейки дежурного класса в 8.15 часов. Начало занятий в 8.30 часов для учащихся 1-х, 2-х, 5 – 11 классов; 3, 4-х классов – 14.00 часов.
2. Утвердить расписание звонков (приложение 1).
3. Утвердить расписание уроков.
4. Утвердить режим работы сотрудников (приложение 2).
5. График дежурства администрации-скользящий.
6. Утвердить циклограмму работы школы (приложение 3).
7. Утвердить расписание занятий дополнительного образования.
8. Утвердить расписание занятий внеурочной деятельностью.
9. Учителя, классные руководители, педагог-организатор во время перемен обеспечивают организованный отдых учащихся и несут ответственность за жизнь и здоровье детей на всех переменах.
10. Определить посты учеников дежурного класса по школе:
 - у входных дверей, раздевалок;
 - столовая, у туалетных помещений;
 - по коридорам на всех этажах;
 - на лестничных клетках.
11. Дежурство классов начинать и заканчивать подведением итогов, сдачей дежурства дежурному администратору (ответственные: классные руководители).
12. Учителю, ведущему последний урок, сопровождать детей из этого класса в раздевалку и присутствовать там до ухода детей из школы.
13. Вести форму классных журналов в электронном (1-11 классы) варианте.
14. Внесение изменений в классные журналы (зачисление, выбытие учеников) осуществляется только секретарем учебной части. Исправление оценок в классном журнале допускается только с разрешения директора школы или заместителя директора по УВР.
15. Работу кружков, факультативов, спортивных секций проводить по утвержденному директором школы расписанию.

16. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность учитель, работающий в этом кабинете.

17. Закрепить за обучающимися постоянное рабочее место в каждом учебном кабинете (отв. кл. руководители).

18. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика с 1 по 11 классы. (Ответственные: классные руководители)

19. Выход на работу сотрудника после болезни возможен только по предъявлению больничного листа администрации.

20. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы. Ответственность за охрану жизни и здоровья детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, который назначен приказом директора школы.

21. Предоставлять списки обучающихся с отметкой о проведении инструктажа для приказа не позднее 2-х дней до проведения мероприятий (отв. классные руководители, учителя-предметники).

22. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, воспитателей за охрану жизни и здоровья детей во время их пребывания в школе, на её территории, во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий.

23. **Категорически запретить:**

-Удаление учащихся с уроков, не допуск на уроки, если ученик опоздал, отпускать с уроков без разрешения администрации школы.

-Курение в стенах школы и на её территории.

-Замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

-Подмену уроков, порядок уроков.

-Допуск посторонних лиц на уроки без разрешения директора школы или заместителя директора по УВР.

-Выход обучающихся из здания школы во время учебного процесса (в магазин и т.п.).

-Оставление детей одних без присмотра учителя.

24. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор гимназии



А.С.Иванова

Приложение №1
к приказу директора школы
от 30.08.2024 № 527-ОД

№ урока	Начало	Окончание	Начало	Окончание
	1 смена		2 смена	
	8.25. предварительный звонок			
1	8.30.	9.10.	14.00.	14.40.
2	9.20.	10.00	15.00.	15.40.
3	10.20.	11.00.	16.00.	16.40.
4	11.20.	12.00.	16.50.	17.30.
5	12.15.	12.55.	17.40.	18.20.
6	13.10.	13.50.		
7	14.00	14.40		
8	14.50	15.30		

1-Й КЛАСС

№ урока	Начало	Окончание
	1 смена	
	8.25. предварительный звонок	
1	8.30.	9.05.
2	9.25.	10.00
Динамическая пауза	10.05	10.45.
3	10.50	11.25.
4	11.45	12.20
5	12.30.	13.05

Приложение №2
к приказу директора школы
от 30.08.2024 г № 527-ОД

Режим работы сотрудников

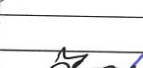
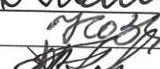
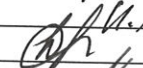
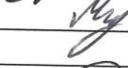
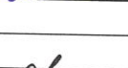
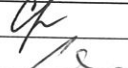
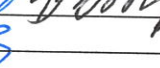
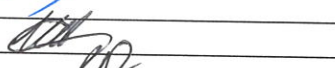
№ пп	Должность	Ф.И.О.	Продолжительность рабочего времени			
			начало	окончание	перерыв	Кол-во часов ежедне вно\ рабочи х дней в неделю
Административный персонал						
1.	Директор	Иванова А.С.	8.30.	16.00.	30 мин.	7 ч.\5
			сб 10.00	11.30		1\1
2.	Заместитель директора	Ким Н.В.	8.30.	15.00.	30 мин.	6 ч.\6
3.	Заместитель директора	Сапегина Н.С.	8.30.	15.00.	30 мин.	6 ч.\6
4.	Заместитель директора	Беркутова В.В.	8.30.	15.00.	30 мин.	6 ч.\6
5.	Заместитель директора	Соломко Е.Д.	8.30.	15.00.	30 мин.	6 ч.\6
6.	Заместитель директора	Мироненко А.И.	8.30.	15.40	30 мин.	6 ч. 40 мин\6
7.	Заместитель директора	Те И.Е.	8.30.	15.40	30 мин.	6 ч. 40 мин\6
Педагогический персонал						
1.	Социальный педагог	И Л.И.	9.00.	15.30.	30 мин.	6 ч.\6
2.	Педагог-психолог	Маслова М.М. (индивидуальн ый график консультаций)	9.00.	15.30.	30 мин.	6 ч.\6
3.	Педагог- организатор		9.00.	15.30.	30 мин.	6 ч.\6
Учебно-вспомогательный персонал						
1.	Специалист по кадрам	Ким В.Б.	10.00.	16.30.	30 мин.	6 ч.\6
2.	Секретарь учебной части	Бойко Е.Д.	9.00.	15.30.	30 мин.	6 ч.\6
3.	Библиотекарь	Ли О.	8.00.	15.42	30 мин.	7 ч.12 мин\5
4.	Учетчик	Ким Е.М.	9.00.	16.42	30 мин.	7 ч 12 мин\5

5.	Юрисконсульт	Барановская Л.В.	9.00.	16.42	30 мин.	7 ч 12 мин\5
6.	Диспетчер	Турсунова С.Л.	9.00.	15.30.	30 мин.	6 ч.\6
Обслуживающий персонал						
1.	Гардеробщик	Те Ген Сук	8.00.	20.30	30 мин.	12 ч\3
2.	Гардеробщик	Андросова Л.Г.	8.00.	20.30	30 мин.	12 ч\3
3.	Уборщик служебных помещений	1 смена	08.30.	15.00.	30 мин.	6 ч.\6
4.	Уборщик служебных помещений	2 смена	14.30.	21.00.	30 мин.	6 ч.\6
5.	Рабочий	Качесов А.А.	8.30.	16.00.	30 мин.	7 ч.
		суббота	8.30.	14.00.	30 мин.	5 ч.
6.	Дворник	Пинемасов М.М.	7.30.	15.00.	30 мин.	7 ч.
		суббота	7.30.	13.00.	30 мин.	5 ч.

Циклограмма работы

Дни недели	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
Понедельник	Оперативное совещание Совещание при директоре ШМУ, ШМО, семинары Педагогический совет. ШМО классных руководителей. Собрание трудового коллектива.			
Вторник	Рейды по неблагополучным семьям.			Совет по профилактике правонарушений
	Работа кружков, секций, факультативов, элективных курсов.			
Среда	Заседание методического совета.			
Четверг	Работа кружков, секций, факультативов, элективных курсов.			
	Административный совет			
	Работа кружков, секций, факультативов, элективных курсов.			
Пятница	Заседание общешкольного родительского комитета.	Уборка территории школы.	Генеральная уборка кабинетов.	Генеральная уборка в здании школы.
		Классные родительские собрания		Заседание Совета школы.
	Работа кружков, секций, факультативов, элективных курсов.			
Суббота	Работа кружков, секций, факультативов, элективных курсов.			
	Педагогические консультации администрации школы, соц. педагога, психолога для родителей и обучающихся.			
	Школьные мероприятия.			

Лист ознакомления
С приказом № 527-ОД от 30.08.2024

№	Педагогические работники	Подпись
1.	Астанина Ольга Викторовна	
2.	Басова Евгения Юрьевна	
3.	Белова Алеся Александровна	
4.	Борисова Анастасия Павловна	
5.	Девятова Олеся Николаевна	
6.	Дудрова Ирина Анатольевна	
7.	Елкина Екатерина Витальевна	
8.	Еременко Анастасия Вячеславовна	
9.	И Лиана Ивановна	
10.	Кабакова Ульяна Олеговна	
11.	Кермякова Ольга Львовна	
12.	Ким Анастасия Александровна	
13.	Ким Валерия Денсуевна	
14.	Ким Екатерина Мингюевна	
15.	Ким Мен Хва	
16.	Козлова Елена Андреевна	
17.	Козлова Ирина Борисовна	
18.	Колесниченко Татьяна Анатольевна	
19.	Конощенкова Елизавета Андреевна	
20.	Кузнецов Иван Андреевич	
21.	Кутищева Любовь Юрьевна	
22.	Лапыренок Дарья Дмитриевна	
23.	Ларюшина Елена Юрьевна	
24.	Леонтьева Алёна Игоревна	
25.	Ли Ольга	
26.	Лосева Наталья Генриховна	
27.	Лучинина Анастасия Петровна	
28.	Маслова Марина Михайловна	
29.	Нестерова Елена Вячеславовна	
30.	Оскорбина Александра Олеговна	
31.	Пак Ирина Дюнировна	
32.	Савенкова Юлия Дмитриевна	
33.	Савостин Дмитрий Михайлов	
34.	Саражинская Алена Александровна	
35.	Со Ен Дя	
36.	Сорокина Инна Геннадьевна	
37.	Те Сан Чур	
38.	Тен Евгения Викторовна	
39.	Тен Хегёни	
40.	Туракова Наталья Дмитриевна	
41.	Успенская Оксана Викторовна	
42.	Филимендикова Альдона Валент	
43.	Хомякова Анна Николаевна	
44.	Чернецкая Юлия Викторовна	
45.	Шангараев Григорий Магсумович	
46.	Шваб Анна Эдуардовна	
47.	Юдина Оксана Александровна	