

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

Городского округа Балашиха

«Гимназия №2»

ПРИКАЗ

30.08.2019

№ 115-02-ОД

О режиме работы

На основании Закона «Об образовании в РФ», Устава гимназии, Учебного плана муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Городского округа Балашиха «Гимназия №2» на 2019-2020 учебный год, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 (в действующей редакции от 24.11.2015), и для четкой организации труда учителей и обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

Установить следующий режим работы гимназии:

1. Обучение в 1-9 классах вести по триместрам, в 10-11 классах – по полугодиям; по пятидневной учебной неделе.
2. Занятия проводить в две смены:

Начальное общее образование

I смена – 8.00 – 13.55 (1А,Б,В,Г; 2А,Б,В,Г,Д)

II смена – 13.15 – 19.05 (3А,Б,В,Г,Д; 4А,Б,В,Г)

Основное и среднее общее образование

I смена – 8.00 – 15.40 (5А,Б,В,Г; 8А,Б,В,Г; 9А,Б,В,Г; 10А,Б; 11А,Б,В)

II смена – 13.15 – 19.05 (6А,Б,В,Г,Д; 7А,Б,В,Г)

3. Занятия проводить по расписанию, утвержденному директором.
4. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей и педагогов дополнительного образования за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании гимназии, на ее территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий.
5. Для организации учебно-воспитательного процесса заместителю директора по УВР Паламарчук Н.К. составить график дежурства администрации.
6. Для поддержания порядка на переменах заместителю директора по УВР Паламарчук Н.К. составить график дежурства учителей.

- Дежурство учитель начинает за 20 минут до начала 1 урока и осуществляет на всех переменах между уроками I или II смены.
7. Учителю, ведущему последний урок, необходимо вывести детей этого класса в раздевалку и присутствовать там до ухода из здания всех учеников.
 8. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
 9. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде и без сменной обуви.
 10. 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.
 11. Замену уроков производить в соответствии с листом замен, утвержденным директором. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации гимназии.
 12. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.п., разрешить только после издания соответствующего приказа директора гимназии. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, воспитатель или любой другой сотрудник гимназии, который назначен приказом директора.
 13. Определить время приема пищи в школьной столовой:
 - 8.30 — 8.50 — 1 классы;
 - 9.20 — 9.40 — 1, 2 классы;
 - 10.20 — 10.40 — 2 классы;
 - 11.20 — 11.30 — 5, 8 классы;
 - 12.10 — 12.20 — 9, 10, 11 классы;
 - 12.20 — 12.50 — 1, 2 классы;
 - 13.00 — 13.15 — 5, 8, 9 классы;
 - 13.55 — 14.10 — 5 – 11 классы;
 - 14.50 — 15.00 — 3 классы;
 - 15.40 — 15.50 — 3, 4 классы;
 - 16.30 — 16.45 — 4, 6, 7 классы.
 14. Встречи педагогов с родителями обучающихся осуществлять только после уроков.
 15. Администрации вести прием родителей по графику, утвержденному директором гимназии.
 16. Работу спортивных секций, кружков вести только по расписанию, утвержденному директором.
 17. Запретить курение учителей и учеников в гимназии и на ее территории.
 18. Количество учебных недель в году, сроки каникул отразить в годовом календарном графике.

19. Всех обучающихся аттестовать по итогам трех триместров (I, II ступени), по итогам двух полугодий (III ступень).
20. Рабочее время работников (в том числе каникулярное время) определять Правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки.

Директор



А.Б. Ларькина