

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ГИМНАЗИЯ № 3 в АКАДЕМГОРОДКЕ»

Приказ № / 16-17

**О режиме работы школы
на 2016-2017 учебный год**

от 1 сентября 2016 г.

В соответствии с Уставом школы и правилами внутреннего распорядка для обеспечения порядка образовательного процесса и охраны жизни и здоровья детей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить годовой учебный график четвертей и каникул на 2016-2017 учебный год.

1.1. Начало учебного года – 1 сентября 2016 года.

1.2. Количество учебных недель и сроки окончания занятий:

В 1 классах – 33 учебные недели (165 дней) – 25 мая 2017 года.

Во 2, 3, 4 классах – 34 учебные недели (204 дня) – 25 мая 2017 года.

В 5, 6, 7 классах – 35 учебных недель (210 дней) – 3 июня 2017 года.

В 8, 10 классах – 36 учебных недель (216 дней) – 10 июня 2017 года.

В 9, 11 классах – 34 учебные недели (204 дня) – 25 мая 2017 года.

1.3. Каникулы проводятся:

осенние с 31.10.2016 по 6.11.2016 (7 календарных дней);

зимние с 28.12.2016 по 09.01.2017 (13 календарных дней);

весенние с 24.03.2017 по 2.04.2017 (10 календарных дней).

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель.

Дополнительные каникулы для обучающихся 1-х классов устанавливаются с 13.02.2017 по 19.02.2017 (7 календарных дней).

2. Учебные занятия в 2016-2017 учебном году организовать в две смены. Начало занятий 1 смены – 08.30, окончание – 13.30. Начало занятий 2 смены – 13.50, окончание – 18.40. Продолжительность урока – 40 минут.

Утвердить распределение классов по сменам:

1 смена – 1-е, 4-е, 5-е, 8-е, 9-е, 10-е и 11-е классы

2 смена – 2-е, 3-е, 6-е, 7-е классы.

3. Утвердить следующее расписание звонков на уроки, продолжительность перемен и расписание завтраков и обедов учащихся:

1 смена

08.30 – 09.10 (10 минут)

09.20 – 10. 00 (10 минут)

10.10 – 10.50 (15 минут)

11.05 – 11.45 (15 минут)

12.00 – 12.40 (10 минут)

12.50 – 13.30 (20 минут)

2 смена

13.50 – 14.30 (10 минут)

14.40 – 15.20 (15 минут)

15.35 – 16.15 (10 минут)

16.35 – 17.05 (10 минут)

17.15 – 17.55 (5 минут)

18.00 – 18.40

4. Утвердить расписание уроков. Приложение 1.
5. Утвердить расписание спецкурсов. Приложение 2.
6. Классные журналы вести в образовательном учреждении в электронной форме.
7. Журналы дополнительного образования, внеурочной деятельности и т.д. вести в печатной форме.
8. Отчетная документация по классу, включая личные дела учащихся заполнять только классным руководителям.
9. Заместителям директора по УВР Ткачук Н.Г., Рекечинской Е.А. обеспечить ежемесячную проверку электронных классных журналов.
10. В школе использовать стабильное линейное расписание занятий. Изменения в расписание занятий вносить только с разрешения директора или заместителя директора по УВР. Категорически запретить производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
11. Запретить удаление из класса учащихся во время урока.
12. Запретить педагогам впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – дежурного администратора. Категорически запретить вести прием родителей во время уроков. Все общения педагогов с родителями проводятся только после уроков, а также в специально отведенное для этого время в соответствии с планом работы школы.
13. Не разрешать находиться ученикам и педагогам в классе в верхней одежде и грязной обуви. Придерживаться единого стиля в школьной одежде (деловой стиль).
14. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение техники безопасности во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия. На переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей. Контроль за дежурством учителей возложить на дежурного администратора. Контроль на постоянной основе закрепить за заместителем директора по УВР Ткачук Н.Г.
15. Работникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить выключен ли свет, компьютерная техника. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенный свет и компьютерную технику возложить на работников, последними проводящими занятия в кабинете.
16. Уборку кабинетов, закрепленных участков производить ежедневно. Генеральную уборку классных комнат производить ежемесячно в последнюю пятницу, в том числе и всех спортивного зала.
17. Всем педагогам приходиться на работу не позднее, чем за 20 минут до начала своего урока, а дежурным учителям – не позднее, чем за 30 минут до начала первого урока.

18. Все мероприятия (родительские собрания, экскурсии, вечера и т.д.) в школе проводить только в соответствии с основными образовательными программами и программами дополнительного образования, которые отражаются в месячном плане работы образовательного учреждения.
 19. Проведение любых мероприятий за пределами основной образовательной программы и плана работы школы на месяц только после письменного разрешения директора школы, предоставив ему полную информацию о планируемом мероприятии (место, время, участники, ответственные лица) не позднее, чем за неделю до начала мероприятия. Приоритетными являются мероприятия, которые заявлены в месячном плане работы школы.
 20. Разрешить проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в другие учреждения, посещение выставок и т.п. только после издания соответствующего приказа директора школы. Проект приказа готовит классный руководитель за 3 дня до обозначенного мероприятия.
 21. Категорически запретить отпускать учеников с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы и заявления родителей. Считать временем работы школы с 07.30 до 20.00 с понедельника по субботу включительно. Во время проведения общешкольных мероприятий (родительских собраний, школьных вечеров, соревнований, семинаров педагогов и т.п.) время работы школы может быть продлено на основе отдельного приказа по школе.
11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор гимназии



Т.А. Алексеева