

управление образования мэрии г. Череповца  
МАОУ «ЦО им. И.А. Милютина»,  
структурное подразделение «Гимназия № 8»

Приказ

25.08.2022

№ 183-од/ГИМ

О режиме работы структурного  
подразделения «Гимназия № 8»  
в 2022-2023 учебном году

На основании ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях организации учебной и воспитательной деятельности гимназии в 2022-2023 учебном году, соблюдения правил охраны труда и техники безопасности обучающихся во время уроков и перемен, правил внутреннего трудового распорядка для сотрудников МАОУ «ЦО им. И.А. Милютина» СП «Гимназия № 8»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Работу подразделения организовать в 1 классе по 5-дневной неделе, во 2-11 классах по 6-дневной неделе.
2. Продолжительность учебных занятий/занятий внеурочной деятельности в 1 классе 35 минут в сентябре - декабре, 40 мин в январе – мае; во 2-11 классах - 40 минут.
3. Сменность работы: 1 смена, режим полного дня.
4. Работу гимназии начинать в 7 часов 30 минут, заканчивать в 17 часов 00 минут, по субботам заканчивать учебный день в 14 часов 30 минут.
5. Предварительный звонок на первое учебное занятие/занятие внеурочной деятельности в 8 часов 15 минут (зарядка 8:15 – 8:19). Начало занятий в 8 часов 20 минут.
6. Звонки подаются автоматически или дежурным воспитателем по расписанию:

Учебное занятие/ занятие внеурочной деятельности	Время (понедельник-пятница)	Время (суббота)
08:15 предварительный звонок		
1	08:20 – 9:00	09:00-09:40
2	09:20 – 10:00	09:45-10:25
3	10:20 – 11:00	10:35 – 11:15
4	11:10 – 11:50	11:20 – 12:00
5	12:10 – 12:50	12:55 – 13:35
6	13:10 – 13:50	13:45 – 14:25
7	14:10 – 14:50	
Занятие	15:00 – 15:40	
Занятие	15:50 – 16:30	

7. Расписание учебных занятий, занятий внеурочной деятельности и консультаций составляет, координирует и вносит в ГИС «Образование» **В.И. Шишкина**, диспетчер образовательного учреждения, в её отсутствие дежурный администратор.



8. Основное расписание, установленное на определенный период (четверть/триместр) утверждается директором. Изменения расписания утверждает **Шишкина В.И.**, заместитель директора, в ее отсутствие – **Галстукова Н.И.**, заместитель директора.

9. Внеурочная деятельность, дополнительные занятия по предметам, прогулка, реализуются по скользящему графику по расписанию, утвержденному директором.

9.1. Расписание занятий внеурочной деятельности координирует **А.Н. Болгова**, заместитель директора, курирующий воспитательную работу.

10. Проведение внеклассных мероприятий проводится по согласованному плану, преимущественно по пятницам.

10.1. Проведение внеклассных мероприятий в учебное время допускается в исключительных случаях по распоряжению директора.

11. Категорически запрещается отпускать учеников с учебных занятий на различные мероприятия (репетиции, соревнования и т.п.) без приказа директора или (в экстренных случаях) разрешения дежурного администратора. Для учащихся - участников муниципальных мероприятий: конференций, соревнований, конкурсов и т.п., при отсутствии на учебных занятиях по уважительной причине, должны быть проведены дополнительные занятия по материалу пропущенных уроков.

12. При проведении учебных занятий, внеурочных, внеклассных и иных занятий с учащимися в кабинетах и иных помещениях гимназии обеспечить соблюдение температурного режима и режима проветривания. В учебных кабинетах поддерживать температуру 18 – 24° С, в спортивном зале 17 – 20° С. Проветривание учебных кабинетов и иных мест нахождения учащихся проводить ежедневно до начала учебных занятий и на переменах согласно графику. Сквозное проветривание допускается проводить только при отсутствии учащихся в помещении.

13. Оперативное совещание для воспитателей проводить по понедельникам с 9.30, для учителей проводить по пятницам после пятого урока в 12.50.

14. Утвердить график дежурства администрации:

Время	День недели	Ф.И.О.	Должность
с 9:00 до 17:00	понедельник	Н.И. Галстукова	заместитель директора
	вторник	А. Н. Болгова	заместитель директора
	среда	В.И. Шишкина	заместитель директора
	четверг	А. Н. Болгова	заместитель директора
	пятница	Н.И. Галстукова	заместитель директора
с 09:00 до 14:00	суббота	В.И. Шишкина	заместитель директора

14.1. Дежурные администраторы:

- решают все возникающие вопросы с педагогами, родителями, обучающимися в дни своего дежурства;
- не разрешают выход обучающихся без приказа и инструктажа на любые мероприятия;
- несут ответственность за организацию образовательного процесса и жизнедеятельности учреждения в свои дни дежурства.

15. Утвердить график работы воспитателей с 11:00 до 17:00 часов.



15.1. График дежурства воспитателей, с учетом нормы рабочего времени, на этажах гимназии во время уроков и в столовой во время перемен по четвертям утверждается заместителем директора, курирующим воспитательную работу (с 7:30 до 17:30).

15.2. Ответственность за составление и своевременную корректировку графиков дежурства воспитателей возложить на заместителя директора по воспитательной работе **Болгову А.Н.**

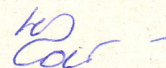
16. Проведение экскурсий, походов, выходов в театр, кино, на выставки и т.п. разрешается только по письменному заявлению педагога, организующего внегимназическое мероприятие, после издания приказа руководителя учреждения.

16.1. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении внегимназических мероприятий несет тот педагог, на которого возложена ответственность приказом руководителя.

17. Категорически запрещается проводить замену учебных занятий по договоренности между учителями без разрешения заместителя директора, координирующего составление расписания **Шишкиной В.И.** или (в экстренных случаях) дежурного администратора.

18. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель СП «Гимназия № 8»  
заместитель директора  
МАОУ «ЦО им. И.А. Милютина»



Н.И. Галстукова