

**Муниципальное общеобразовательное учреждение гимназия  
села Малая Пурга**

**ПРИКАЗ**

**От 26.08.2024 г.**

**№144**

**с. Малая Пурга**

**«О режиме работы МОУ «Гимназия с. Малая Пурга» на 2024-2025 учебный год».**

В соответствии ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», на основании Устава МОУ «Гимназия с. Малая Пурга», Санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

- 1 Учебные занятия в 2024-2025 учебном году начать со 2 сентября с Дня знаний.
2. Организовать учебные занятия в 1-9 кл. по четвертям, по пятидневной учебной неделе (в 10-11-х классах — шестидневная). Учебные занятия организовать в две смены:

1 смена— 1, 2а, б, 4, 5, 9, 10, 11 классы,

2 смена –2в, г, д; 3; 6, 7, 8 классы

Начало занятий со 2 сентября 2024 г. по 31 мая 2025 г.:

Продолжительность уроков в первых классах 30 минут.

3. Утвердить расписание звонков:

<b>РАСПИСАНИЕ ЗВОНКОВ</b>	<b>РАСПИСАНИЕ ЗВОНКОВ</b>
<b>пн-пт</b>	<b>на субботу</b>
1. 08:00-08:40	1. 09:00-9:40
2. 08:45-09:25	2. 09:45-10:25
3. 09:35-10:15	3. 10:30-11:10
4. 10:25-11:05	4. 10:15-11:55
5. 11:15-12:55	5. 12:00-12:40
6. 12:00-12:40	6. 12:45-13:25
12:45-13:15	7. 13:30-14:10
7. 13:20-14:00	
8. 14:10-14:50	
9. 15:00-15:40	
10. 15:50-16:30	
11. 16:35-17:15	
12. 17:20-18:00	

4. Определить продолжительность каникул в 30 календарных дней:

осенние — с 27 октября по 4 ноября 2024 года – 9 дней

зимние—с 29 декабря 2024 г. по 8 января 2025 года— 11 дней

весенние —с 23 по 30 марта 2024 г. – 8 дней, дополнительные каникулы 1 классов — с 17.02. по 23.02.2024 г.- 7 дней

5. Назначить день совещаний, педсоветов в среда в 12.45 ч.

6. Назначить время проведения планерок для администрации — понедельник в 12.00

7. Журналы обучения на дому, ГПД, факультативных занятий, элективных курсах, курсах по выбору и всю отчетную документацию по классу педагогам –предметникам заполнять только синей пастой аккуратно без помарок.
  8. Изменения в расписание занятий разрешить вносить только с разрешения директора или лица, его замещающего.
  9. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты указанной в приказе об окончании четверти, полугодия.
  10. Запретить удаление обучающихся из класса во время уроков.
  11. Обязать всех педагогов во время каникул записывать в тетради занятости время прихода в школу и ухода из нее. Отсутствовать в школе возможно только на основании письменного заявления с разрешения директора или лица, его замещающего.
  12. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение техники безопасности во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия. Обучающиеся, освобожденные от уроков физической культуры, должны присутствовать на месте проведения урока.
- На переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей, дежурного администратора.
13. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, а также выключен ли свет в кабинетах. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенный свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящих занятия в кабинетах.
  14. Всем педагогам школы приходиться на работу не позднее чем за 15 минут до начала своего первого урока, а дежурным учителям и дежурному администратору— не позднее чем за 30 минут до начала первого урока смены.
  15. Запретить выдачу ключей обучающимся.
  16. Ключи от кабинетов хранить в специально отведенном шкафу. Утром кабинеты открывает зам. директора по АХЧ, вечером закрывает кабинет учитель, последним проводящий занятия в кабинете.
  17. Заместителям директора (учебная работа) Хуснутдинову А.М., Кузьминой Л.А., обеспечить ежемесячную проверку журналов обучение на дому и журналов ГПД.
  18. Заместителю директора по воспитательной работе Зайцевой С.Н., обеспечить ежемесячную проверку журналов педагогов дополнительного образования детей.
  19. Зам. директора по УВР Маслаковой С.В., обеспечить ежемесячную проверку журналов курсов по выбору и элективных курсов.
  20. Руководителям ШМО обеспечить контроль соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ, в электронных журналах и журналах на бумажной основе один раз в четверть.
  21. Запретить учителям принимать ликвидацию задолженности у обучающихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.
  22. Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора гимназии, а в случае его отсутствия- дежурного администратора.
  23. Педагогам запретить использование мобильных телефонов по личным вопросам во время урока.
  24. Педагогам запретить вести прием родителей во время уроков.
  25. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.п.) необходимо получить письменное разрешение

директора, предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии (место, время, участники, наличие лицензий, ответственных лиц и т.д.) не позднее, чем за неделю до начала мероприятия.

26. Организация экскурсий, походов, выезды разрешаются только после издания приказа.

27. Запретить организацию выездов с обучающимися учителям, не прошедшим обучение по ОТ.

28. Запретить курение в здании и на территории школы обучающимися и сотрудниками.

29. Организовать дежурство согласно графика и «Положения о дежурстве обучающихся и учителей в гимназии» силами обучающихся с целью - обеспечения дисциплины, сохранности школьного имущества и санитарного состояния.

30. Классным руководителям организовать дежурство в классе. Генеральная уборка — последняя пятница месяца.

31. Запрещается отпускать детей с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации.

32. Работа спортивных секций, кружков допускается только по расписанию, утвержденному директором.

33. Внеклассные мероприятия проводятся по плану, утвержденному директором, после издания соответствующего приказа.

34. Утвердить график дежурства администрации с 07.30 до 18.10 ч.:

понедельник – Парфимович Е.Е.

вторник – Хуснутдинов А.М.

среда – Маслакова С.В.

четверг — Кузьмина Л.А.

пятница – Зайцева С.Н.

суббота — Дулесова В.А., Фертюк А.А.

35. Со 2 по 9 класс ведение дневников обязательно. Контроль за ведением дневников возложить на классных руководителей.

36. Определить время обедов детей:

Время	Класс	Кол-во учащихся
1 смена		
9.25	2а, б, 4а, б, в, г	139
10.00	1а,б,в, г	71
10.15	5а, б, в, г, д	133
11.05	9а, б, в, г, д, 10, 11	166
12.20	ГПД	50
2 смена		
13.00	2в, 2д, 3а, 3в	87
14.00	2г, 3б, 6а, б, в, г, д	157
14.50	7а, б, в, г, д	117
15.40	8а, б, в, г, д.	109

37. Классным руководителям 1-11 классов осуществлять контроль за приемом пищи детей личным присутствием и производить оплату за питание ежедневно.

38. Запретить замену уроков по договоренности между учителями без согласования с администрацией.

39. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.С. Колчина

С приказом ознакомлены: