



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД КРАСНОДАР
ГИМНАЗИЯ № 3

ПРИКАЗ

31.08.2023

№ 1-о

О режиме работы гимназии

С целью обеспечения учебного процесса в 2023-2024 учебном году и четкой организации труда учителей п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Годовой календарный график на 2023-2024 учебный год.

Установить продолжительность:

А) учебной недели

- для учащихся 1-8,11 классов – 5 дней

- для учащихся 9 и 10 классов - 6 дней

Б) учебного года

- для учащихся 1 класса – 33 недели

- для учащихся 2-11 классов – 34 недели

В) каникулярных дней в течении учебного года – 27 дней

2. Утвердить сроки школьных каникул:

Каникулы	Сроки	Количество дней	Выход на занятия
Осенние	29.10-06.11.23	9 дней	7.11.2023
Зимние	30.12-08.01.2024	10 дней	09.01.2024
Весенние	24.03-31.03.2024	8 дней	01.04.2024

Всего 27 дней

Дополнительные каникулы для 1-х классов с 10.02-18.02.2024

2. В соответствии с планом комплектования и количеством учащихся комплектовать в школе 53 класса:

Классы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Количество	6	5	5	5	5	5	5	5	5	3	4
Итого:	53 класса										

3. Утвердить расписание учебных занятий для учащихся 1-11 классов. Занятия 1-й смены для учащихся 1- 11-х классов начинать в 8:00, занятия 2-й смены для учащихся 2, 3 классов начинать в 13.15, 6,7-х классов начинать в 14:00.
4. Начинать смену с линейки дежурного класса в 7: 40 (1 смена), 13:10 (2 смена). Установить срок дежурства классов средней и старшей школе продолжительностью 5 дней. Учащиеся 11-х классов дежурят в течении 1-го полугодия, 5-е классы начинают дежурить со 2-го полугодия.
 - 4.1. Класс, дежурящий по графику, приходит за 30 минут до начала занятий. Классный руководитель в присутствии дежурного администратора проводит с учащимися инструктивную линейку.
 - 4.2. Форма одежды учащихся дежурного класса парадная, иметь отличительные знаки дежурного (бейдж).
 - 4.3 Зам. директора по ВР Поповой С.Г. составить график дежурства классов, классных руководителей и учителей.
5. Утвердить график дежурства классов (учащихся), классных руководителей, учителей (приложение) 1,2,3.
Контроль за организацией дежурства возложить на дежурного администратора и зам. директора по ВР Попову С.Г.
6. Организовать дежурство администрации школы по следующему графику:

Дни недели	1 смена	2 смена
Понедельник	Заряднова Л.В.	Писаренко Н.А.
Вторник	Толочек С.Г.	Багатюк Д.Д. Мелкумян Л.К.
Среда	Заряднова Л.В.	Мурадова П.А.
Четверг	Игнатова С.В.	Ляшенко А.Н.
Пятница	Толочек С.Г.	Писаренко Н.А.
Суббота	Доброгорская Л.А.	

7. Утвердить обязанности дежурного администратора:
 - контроль за организацией учебного процесса в гимназии и сохранностью жизни и здоровья детей в этот период.
 - контроль за организованным входом учащихся с учителем в школу в 7:40 и 13.15, своевременную подачу звонков и начало занятий;
 - контроль за организацией дежурства по школе;
 - в случае необходимости организует замену заболевших учителей;
 - осуществляет контроль за организованным выводом из школы учащихся с учителями, проводившими последний урок;
 - осуществляет контроль за организованным выводом учащихся в столовую учителями;

- особо контролирует присутствие дежурных во время ухода домой учащихся 1-ой смены и прихода учащихся 2-ой смены;
 - учет дежурства в журнале дежурного администратора.
9. Разрешить вход учащихся в здание школы в 7:40 (1 смена) и в 13:15 (2 смена) только в сопровождении учителя-предметника, ведущего 1-й урок в классе.
10. Утвердить расписание звонков:

1 смена (1 классы)		1смена	2 смена
2 полугодие	3а,3б,3г,4а,4г,5-е,8-11 классы	3а,3б,3г,4а,4г,5-е,8-11 классы	2-е,3в,3д,4б,4в,4д,6-7 классы
1 урок 8.00 - 8.40	1 урок 8.00 – 8.40	1 урок - 13.10 – 13.50	1 урок - 13.10 – 13.50
2 урок 9.00 - 9.40	2 урок 9.00 – 9.40	2 урок - 14.00 – 14.40	2 урок - 14.00 – 14.40
Динамическая пауза 9.40-10.20	3 урок 10.00 – 10.40	3 урок - 15.00 – 15.40 4	3 урок - 15.00 – 15.40 4
3 урок 10.40 - 11.20	4 урок 11.00 – 11.40	урок - 15.50 – 16.30	урок - 15.50 – 16.30
4 урок 11.30 - 12.10	5 урок 12.00 – 12.40	5 урок - 16.40 – 17.20	5 урок - 16.40 – 17.20
5 урок 12.20 - 13.00	6 урок 12.50 – 13.30	6 урок – 17.30- 18.10	6 урок – 17.30- 18.10
	7 урок 13.40 – 14.20	7 урок – 18.15- 18.55	7 урок – 18.15- 18.55

11. Занятия осуществлять по четырем четвертям в 1-9-х классах. По полугодиям в 10-11 классах. Оставить безоценочной систему оценивания учащихся 1-х и 2-х классов.

12. Занятия проводить в 2 смены. Назначить классными руководителями, закрепить за классами кабинеты:

1 смена			2 смена		
Класс	Ф.И.О. учителя	№ кабинета	Класс	Ф.И.О. учителя	№ кабинета
1а	Петренко Л.В.	8	2а	Тарасенко Н.Е.	7
1б	Саломатина Е.Г.	52	2б	Орлова М.Н.	1
1в	Кащенко О.Н.	5	2в	Кащенко О.Н.	52
1г	Исаева А.С.	3	2г	Забелина Е.А.	1
1д	Донцова Н.Г	4	2д	Казанцева Н.Н.	4
1е	Буслаева А.С.	6	3а	Исаева А.С.	3
3б	Петренко Л.В.	8	3в	Толочек С.Г.	2
3г	Сух Н.Э.	50	3д	Карпова Н.А.	5
4а	Ляшенко А.Н	8	4г	Сух Н.Э.	50
4б	Колупаева Н.Н.	15	4д	Мишкова Е.Д.	6
4в	Тарасенко Н.Е.	7			
5а	Алиева Е.П.	45	6а	Середа И.Ю.	16
5б	Цыбульников В.А.	12	6б	Мавриди С.Г.	41
5в	Капник Е.В.	9	6в	Каплиева А.М.	35
5г	Марюхина И.А.	42	6г	Хагурова Р.К.	44

5д	Шарга М.И.	44	6д	Мелкумян Л.К.	43
8а	Назаренко Т.В.	32	7а	Рассказова С.А.	11
8б	Швед А.А.	21	7б	Храмцова М.В.	10
8в	Пятакова П.А.	13	7в	Чабанная К.Ю.	14
8г	Фролова Ю.В.	41	7г	Марюхина И.А.	42
8к	Медведицкова Р.А.	31	7к	Багатюк Д.Д.	31
9-а	Игнатова С.В.	11			
9-б	Доброгорская Л.А.	22			
9-в	Шкатула Л.А.	46			
9-г	Абрамян М.Ш.	48			
9-к	Горбань О.А.	23			
10-А	Сафронова В.В.	37			
10-Б	Гомелева Э.Ю.	29			
10-В	Евтушенко Е.Л.	34			
11-А	Батурин С.И.	14			
11-б	Гомелева Э.Ю.	10			
11-В	Кузьменко Н.В.	33			
11-Г	Жирова С.Б.	40			

Влажную уборку кабинетов производить ежедневно, до начала каждой смены.

13. Утвердить основные образовательные программы в соответствии с обновленными ФГОС НОО, ООО, СОО в соответствии с решением педагогического совета гимназии для 1-2-х, 5-6-х, 10-х классов, по ФГОС 2021, ФГОС для 3-4, 7-9 и 11 классов. Отв. Писаренко Н.А., Ляшенко А.Н.
14. Утвердить учебные планы гимназии на 2023-2024 учебный год для 1-4-х, 5-9-х, 10-11 классов. Отв. Ляшенко А.Н., Заряднова Л.В.
15. Утвердить план учебно-воспитательной работы гимназии на новый 2023-2024 учебный год в соответствии с решением педсовета (протокол № 1 от 30.08.2023) Отв. Писаренко Н.А.
16. Утвердить УМК по учебным предметам в соответствии с учебным планом гимназии год в соответствии с решением педсовета (протокол № 1 от 30.08.2023 Отв. Заряднова Л.В, Ляшенко А.Н.
17. Утвердить рабочие программы и КТП по учебным предметам на новый учебный год в соответствии с решением педсовета (протокол № 1 от 30.08.2023 Отв. Писаренко Н.А.
18. Утвердить состав методического совета гимназии и состав аттестационной комиссии в соответствии с решением педагогического совета (протокол № 1 от 30.08.2023)

20. Назначить ответственными за оборудование, оформление, сохранность материальных ценностей, соблюдение санитарно-гигиенического режима в кабинетах выше перечисленных учителей, а также:

Шестаков Ю.А.	Большой спортзал
Агаева З.А.	Мастерские, трудовое обучение
Мурадова П.А.	Кабинет ОБЖ
Туриченко И.Е.	Каб. № 47
Кокаева Ф.А.	Каб. 8 а, трудовое обучение

21. Продолжить работу методических объединений и назначить руководителями :

-	Учителей иностранного языка - Фролова Ю.В.
-	Русского языка - Марюхина И.А.
-	Истории, географии, химии, биологии – Абрамян М.Ш.
-	математического цикла (математика, информатика, физика) –
-	начальных классов – Карпову Н.А.
-	Учителей ИЗО, музыки, физвоспитания – Шестакова Ю.А.
-	классных руководителей -

22. Руководителям МО спланировать работу и представить до 11.09.23г планы на утверждение зам.директора по УМР Писаренко Н.А.

23. Учителям-предметникам до 1.09.23г сдать зам.директора по УМР Писаренко Н.А. рабочие программы, календарно-тематические планы, графики проведения контрольных, лабораторных, практических работ (на год).

24. Классным руководителям до 12.09.23 г сдать план воспитательной работы зам.директора по ВР Поповой С.Г.

25. Назначить ответственным за организацию ОПТ в школе Кренц С.Г.

26. Назначить ответственной за пришкольный участок Кренц С.Г.

27. Назначить ответственной за ведение документации по горячему питанию учащихся главного бухгалтера Логинову И.А., ответственным за ведение документации по льготному питанию социального педагога Горбань О.А. куратором горячего питания назначить Донцову Н.Г.

28. Контроль и ответственность за пожарную безопасность и за состояние электрооборудования в школе возложить на зам.директора по АХЧ Кренц С.Г..

29. Всем классным руководителям 1-11-х классов до 5 сентября организовать изучение и повторение “Правил для учащихся”, ПДД и ТБ.

30.Требовать с 1.09.23 г наличие школьной формы для учащихся 1-11 классов в соответствии с Положением о школьной форме.

31. Всем заведующим кабинетами оформить или обновить инструкции по ТБ, журналы инструктажа по ТБ до 5.09.23г. Отв. Федосова Г.О.
32. Внесение изменений в классные электронные журналы, а именно, зачисление и выбытие учеников вносит только секретарь Федосова Г.О. по указанию директора гимназии или зам.директора. Исправление оценок в классном журнале не допускается.
33. Учителям-предметникам по окончании урока обязательно:
- проветривать кабинет, при этом в классе не должно быть детей.
 - классные руководители и учителя-предметники несут ответственность за поведение учащихся во время перемен, обеспечивают дисциплину, за сохранение жизни и здоровья учащихся, дежурят на этажах (согласно графику).
34. Учитель, ведущий последний урок, провожает учащихся из школы, проводит инструктаж по безопасному переходу дорог.
35. Уборку закрепленных участков двора и школьной территорий производить каждую пятницу, после уроков.
36. Установить начало рабочего времени для всех педработников за 20 минут до начала урока.
37. Запрещается учителям-предметникам выходить из кабинета во время урока и проводить беседы с родителями учащихся.
38. Посторонние лица не допускаются на урок без разрешения директора.
39. Категорически запрещается удалять учащихся из класса и отпускать с уроков без разрешения администрации, проводить замену уроков по договоренности между учителями.
40. Категорически запрещается учителям и классным руководителям организовывать сбор денег с учащихся и иметь какой-либо доступ к родительским денежным средствам.
41. Работа спортивных секций, кружков, клубов, кабинетов информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором.
42. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета и находящегося в нем имущества между уроками в течение всего дня. Учителя, работающие в кабинете, несут ответственность (в том числе и материальную) за его сохранность.
43. Ведение бумажных дневников допускается по решению родительского собрания класса для каждого ученика, начиная со 2-го класса.
44. Классные руководители и учителя-предметники, ведущие предыдущий урок, выводят учащихся своего класса в столовую, находятся с ними в столовой и контролируют их поведение во время приема пищи.
45. Отсутствие на работе более 4-х часов подряд является прогулом.
46. Выход на работу учителя или любого сотрудника после болезни возможно только по предъявлению директору больничного листа.
47. Проведение школьных внеклассных мероприятий в школе, выезды детей на экскурсии (при условии подачи заявки за 7 дней зам. директору по ВР) осуществляется только после издания приказа директора. Выход учащихся из здания школы на мероприятия осуществляется только при наличии на руках

приказа у сопровождающего учащихся учителя. Ответственность за здоровье и жизнь детей во время мероприятий несет тот учитель или сотрудник школы, который назначен приказом директора.

48. Возложить ответственность на учителей и воспитателей ГПД за охрану здоровья детей во время их пребывания на уроках, в здании школы, на ее территории и во время прогулок.

49. Запрещено курить учащимся и учителям в здании школы и на ее территории.

50. Установить единый день для проведения классных часов (средние и старшие классы) - четверг.

51. Всем сотрудникам школы ежедневно знакомиться с приказами, распоряжениями в учительской.

52. Установить единый день встречи учителей и администрации с родителями – вторник и четверг с 13.00 до 14.00.

53. Установить еженедельное производственное совещание для учителей по пятницам в 13.10

54. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор гимназии

З.В.Стрелкова

С приказом ознакомлены на совещании 30.08.2023: