

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОРИЛЬСК
«ГИМНАЗИЯ №7»**

☒663300, Красноярский край, город Норильск, район Центральный, Ленинский проспект, дом 45 В,
тел./ф. (приемная): (3919) 224-117, Email:gimnaziya7@mail.ru

ПРИКАЗ

от 01.09.2016 г.

№ 01-05-141/1

О режиме работы МБОУ «Гимназия № 7»

Для четкой организации труда работников и учащихся гимназии

ПРИКАЗЫВАЮ:

Установить следующий режим работы гимназии: со 01.09.2016 г. по 20.05.2017 г. - с 08.00 до 20.00.

1. На основании Устава МБОУ «Гимназия № 7» установить работу в организации по четвертям.

2. В соответствии с письмом Управления образования Администрации г.Норильска установить сроки обучения и каникул:

1 четверть: 01 сентября 2016 – 02 ноября 2016г.

2 четверть: 08 ноября – 29 декабря 2016 г.

3 четверть: 09 января – 18 марта 2017 г.

4 четверть: 24 марта – 20 мая 2017 г.

Каникулы.

Осенние: 03 ноября – 07 ноября (5 дней).

Зимние: 30 декабря – 08 января (10 дней).

Дополнительные для 1 классов: 13 февраля – 19 февраля (7 дней).

Весенние: 19 марта – 23 марта (5 дней);

Летние: 28 мая – 31 августа 2017 г.

Учебные сборы для 10-х классов 22.05 – 25.05

3. Установить 5 - дневную учебную неделю для обучающихся параллелей 1, 2, 3 – х классов; 6 - дневную учебную неделю для обучающихся параллелей 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 – х классов.

4. Учебный день начинать с дежурства класса, назначенного по графику, с 08.00 в присутствии классного руководителя, дежурного администратора.

5. Пропуск детей на верхние этажи – в 08.10.

6. Звонок на 1 урок – в 08.30.

7. Продолжительность урока - 45 минут (для 1-х классов – по особому расписанию с динамическими паузами).

8. По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета для проветривания помещения. Учителя возвращают классный журнал в учительскую, по графику

- дежурят на этажах (несут ответственность за поведение детей на переменах).
9. Дежурный администратор осуществляют контроль за питанием учащихся в столовых залах.
 10. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников согласно заявлениям родителей.
 11. Время начала работы каждого учителя - за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей по этажам начинается за 15 минут до начала учебных занятий и заканчивается на 15 минут позже окончания последнего урока.
 12. Аттестацию учащихся проводить по четырем четвертям во 2 – 9 - х классах; по двум полугодиям в 10 – 11-х классах.
 13. Внесение изменений в классные журналы о зачислении и выбытии учеников вносит только классный руководитель по указанию директора.
 14. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования, концерты и т. д.) без разрешения администрации школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей возлагается на организаторов мероприятий.
 15. Категорически запрещается удалять учеников с уроков, занятий секций, кружков, элективов, ГПД, отпускать раньше звонка.
 16. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
 17. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде, убеждать детей в необходимости сменной обуви, официально - делового стиля одежды (формы). Замечания о несоответствиях записывать в дневники учащихся для осведомления родителей.
 18. Курение учеников и учителей в школе и на ее территории категорически запрещается.
 19. Работающий в учебном кабинете учитель несет полную ответственность (в том числе и материальную) за сохранность мебели и имущества кабинета.
 20. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная с 1-го класса.
 21. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора.
 22. Родители не допускаются для собеседования с учителями во время уроков.
 23. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
 24. Во время проведения завтраков детей по графику учителя, ведущие уроки, сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.
 25. Выход на работу учителя, воспитателя или любого сотрудника после болезни - по предъявлению директору или дежурному администратору больничного листа.
 26. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в театры, музеи разрешается только после издания приказа директором школы по письменной заявке учителя. Ответственность за жизнь и здоровье при проведении учебно - воспитательных мероприятий несет тот учитель, воспитатель или любой другой сотрудник школы, который назначен приказом директора.
 27. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей,

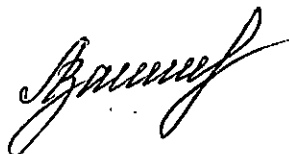
воспитателей ГПД за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на его территории во время прогулок, при проведении экскурсий.

28. Запретить в стенах школы любые торговые операции без разрешения директора.

29. Педагогическому коллективу неукоснительно соблюдать приказ «О незаконном сборе денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников».

30. Установить продолжительность учебного года для 1-х классов – 33 недели; для учащихся 2 – 11 классов – 34 недели.

Директор МБОУ «Гимназия № 7»



Л.М.Запрудаева