

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ставропольского края
«Гимназия № 25»
(ГБОУ СК «Гимназия № 25»)

ПРИКАЗ

25 августа 2023 г.

№ 408 -ОД

г. Ставрополь

Об организованном начале 2023-2024 учебного года и режиме работы ГБОУ СК
«Гимназия №25» в 2023-2024 учебном году

В соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением главного государственного санитарного врача России от 30.06.2020 №16 «Об утверждении 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)», и на основании Устава ГБОУ СК «Гимназия № 25» (далее – гимназия), Режимы занятий обучающихся, Правил внутреннего трудового распорядка работников, Правил трудового распорядка обучающихся, Положения о педагогическом совете, Положения о методическом совете, Положения о методическом объединении учителей-предметников, Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Ставропольского края «Гимназия № 25», Положения об электронном классном журнале и электронном дневнике, Основных образовательных программ общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить дату начала учебного года – 01.09.2023 года. Считать:
 - 01.09.2023 днем начала осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования,
 - 09.09.2023 днем начала осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам.
2. Организовать занятия обучающихся в 2023-2024 учебном году в две смены:
для 1, 2, 4, 5-11 классов – 1 смена,
для 3 классов – 2 смена.
3. Установить в 2023-2024 учебном году в ГБОУ СК «Гимназия № 25» для 1-11 классов – пятидневную учебную неделю.
4. Организовать обучение в 46 классах гимназии (1-11 классы) в очном режиме.
5. Организовать обучение учащихся гимназии по индивидуальному учебному плану по состоянию здоровья на основании личных заявлений родителей и медицинского документа.
6. Организовать каникулы в гимназии согласно календарному графику на 2023-2024 учебный год.
7. Аттестовать учащихся 2-9-х классов – по четвертям, учащихся 10-11-х классов – по полугодиям. При аттестации руководствоваться Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Ставропольского края «Гимназия № 25».

8. Организовать 01.09.2023:
в 08-30 в школьном дворе торжественную линейку, посвященную Дню знаний и началу учебного года для 1,2,9,10,11 классов, в 10.00 – для 3-8 классов
10. Классным руководителям 1–11-х классов:
- 10.1. Проинформировать в срок до 31.08.2023 обучающихся и их родителей (законных представителей) о режиме функционирования гимназии и действии ограничительных мер в 2023-2024 учебном году,
- 10.2. Провести 01.09.2023 для обучающихся 1–11-х классов:
- праздничные мероприятия, посвященные празднованию Дня знаний;
 - беседы и инструктажи о правилах санитарной безопасности и личной гигиены, технике безопасности.
11. Заместителю директора по УВР Бабич Е.В. в срок до 29.08.2023 года составить и представить директору на утверждение расписание урочной деятельности.
12. Заместителю директора по ВР Саловой Л.И. в срок 29.08.2023 года составить и представить директору на утверждение расписание внеурочной деятельности, в срок до 05.09.2023 – расписание образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам.
13. Заместителю директора по информатизации Рыженко Т.А.:
- В срок до 30.08.2023 г. проинформировать учителей о порядке работы гимназии в 2023-2024 учебном году;
 - в срок до 01.09.2023 г. сформировать на 2023- 2024 учебный год журналы урочной и внеурочной деятельности;
 - в срок до 08.09.2023 г. – журналы дополнительного образования, журналы индивидуального обучения.
14. Заместителю директора по АХР Тимошенко С.В. в срок до 30.08.2023 обеспечить готовность территории, инвентаря и оборудования для проведения праздничных мероприятий, посвященных празднованию Дня знаний.
15. Всем участникам образовательного процесса в гимназии продолжить соблюдать в гимназии в 1 полугодии 2023-2024 учебном году ограничительные меры из-за распространения COVID-19:
- проведение ежедневной бесконтактной термометрии обучающихся, работников и посетителей на входе в здание гимназии;
 - выполнение противоэпидемических мероприятий (еженедельной генеральной уборки, регулярное обеззараживание воздуха и т. д.);
 - запрет нахождения в здании гимназии родителей (законных представителей) обучающихся и других посторонних лиц.
16. Всем участникам образовательного процесса в гимназии неукоснительно соблюдать усиленные меры антитеррористической безопасности:
- усиленный пропускной и внутриобъектовый режим;
 - запрет на въезд автотранспорта на территорию гимназии;
 - усиленные контрольные проверки обучающихся, работников, иных лиц, посещающих школу по служебной надобности.
- Осуществлять вход в здание и на территорию гимназии с 7.30 часов с соблюдением основных требований контрольно-пропускного режима (вход по пропускам) и санитарно-эпидемиологических мер. Нахождение в гимназии (в том числе занятия секций, кружков) возможно до 20.00 часов (до 21.00 часов – для детей 10–18 лет).
17. Осуществить образовательный процесс в соответствии с п.3. Режимы занятий учащихся государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ставропольского края «Гимназия № 25».
18. Закрепить за классами учебные кабинеты согласно приложению 1.
19. Педагогам, ответственным за кабинет, организовать работу по поддержанию кабинетов в эстетическом состоянии.
20. Назначить ответственным за состоянием спортивного зала, раздевалок, соблюдением техники безопасности на спортивных объектах руководителя методического

объединения учителей физической культуры Лоскутова Ю.Ю.

21. В период осуществления образовательного процесса:

21.1 Учителям-предметникам необходимо быть на рабочем месте за 15 минут до начала урока согласно расписанию занятий, остальным работникам гимназии - согласно штатному расписанию и утвержденному в установленном порядке директором гимназии графику работы.

21.2. Учителям начальной школы по окончании уроков, занятий внеурочной деятельностью передать ребенка родителю (законному представителю) или иному лицу на основании личного письменного заявления родителей (законных представителей).

21.3. На уроки физической культуры, проводимые в начальных классах, учащиеся сопровождают учителя начальных классов, после уроков - учителя-предметники, проводившие урок.

21.4. Учителям-предметникам, ведущим последние уроки, по завершении урока необходимо измерить учащимся температуру (с занесением в журнал) и проводить класс до выхода из здания гимназии.

22. Определить порядок и правила организации питания в столовой гимназии:

Установить следующий режим работы столовой

Понедельник - пятница с 8.00 до 15.00 ч.:

8.00 - 14.00 - организация питания обучающихся и педагогов

14.00 - 15.00 - санитарная обработка помещения.

Установить следующий режим работы буфета:

Понедельник - пятница с 9.40 – 11.45.

Организовать питание учащихся по графику:

Столовая			
08.50 – 09.10	1А, 1Б, 1В, 1Г, 1Д, 4А, 4Б		
09.40 - 10.00	2А, 2Б, 2В, 2Г, 4В, 4Г		
14.05 – 14.30	3А, 3Б, 3В, 3Г		
Столовая		Буфет	
09.40 – 09.55	5-11 классы (по расписанию перемен)	09.40 – 09.55	5-11 классы (по расписанию перемен)
10.35 – 10.55		10.35 – 10.55	
11.35 – 11.45		11.35 – 11.45	
12.30 – 14.00 - обед			

23. Классным руководителям 1-11-х классов оформить заявки на питание учащихся, находиться в столовой согласно графику и обеспечивать порядок. Ответственному за питание организовать обеды для учащихся, в т.ч. из многодетных и социально-незащищенных семей с 12.00 до 14.30, обеспечив порядок в столовой при приеме пищи и организовав дежурство педагогов.

24. Учителям, дежурным в столовой, необходимо во время перемен находиться в столовой, обеспечивать дисциплину, нести ответственность за безопасность поведения обучающихся во время приема пищи.

25. Употребление учащимися продуктов питания, приобретенных за пределами гимназии (торты, пицца, напитки и т.д.), за исключением необходимого диетического питания, на территории гимназии запрещено. Прием пищи осуществляется только в столовой гимназии.

26. Организовать в гимназии дежурство согласно следующему порядку:

– Дежурство членов администрации гимназии осуществлять по графику, утвержденному директором гимназии,

– Дежурство учителей осуществлять по графику, утвержденному приказом директора гимназии. Начало дежурства за 15 минут до начала учебных занятий, завершение - 15 минут после окончания последнего урока. Дежурным учителям во время перемен

находиться в рекреациях гимназии, обеспечивать дисциплину, нести ответственность за безопасность поведения обучающихся на переменах.

28. Определить посты дежурства в гимназии:

- Корпус I - рекреации 1,2,3 этажей,
- Корпус II - рекреации 1 (каб.101-103), 2-3 этажей, центральный холл и мраморная лестница, столовая, рекреация возле столовой.

27. Время окончания дежурства в 1 смене - 14 ч 15 мин.

28. На момент окончания уроков и выхода учащихся из гимназии дежурным администраторам и социальным педагогам присутствовать в рекреациях и у выхода.

29. Учителям (классным руководителям) гимназии выполнять следующие требования к организации учебно-воспитательного процесса:

В срок до 02.09.2023 г. загрузить КТП в электронный журнал.

- проводить уроки согласно утвержденному в гимназии расписанию. Производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации гимназии (заместителей директора по УВР, курирующих уровни начального общего, основного общего и среднего общего образования), запрещается;

- организовать работу кружков и дополнительных занятий согласно утвержденному директором расписанию, с обязательным заполнением журнала проведения занятий и в соответствии с утвержденной образовательной программой;

- запрещается удалять учащихся с урока, отпускать на различные мероприятия без приказа администрации гимназии;

- запрещается проводить мероприятия различного уровня на базе гимназии, не связанные с обеспечением учебно-воспитательного процесса, только с разрешения директора гимназии и по предварительным заявкам, поданным за 7 дней до предполагаемого мероприятия;

- посещать учреждения культуры, проводить экскурсии, походы и т.п. разрешается на основании приказа директора гимназии. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель или другой работник гимназии, назначенный приказом директора;

- не допускать посторонних лиц без разрешения администрации гимназии на уроки; разрешить допуск родителей (законных представителей) и других посторонних лиц на уроки и мероприятия, соответствующие плану работы гимназии, после согласования с администрацией и с соблюдением требований пропускного режима в гимназии и СанПин. Посещение уроков данными лицами осуществляется в присутствии представителей администрации;

- нести ответственность за сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества (в том числе и материальную) учителям, работающий в этом помещении, обеспечить чистоту и порядок после проведения занятий;

- систематически принимать участие в заседаниях педагогических советов, методических объединений и других мероприятиях, в случае отсутствия предоставлять объяснительную записку;

- своевременно заполнять школьную документацию согласно существующим требованиям;

- своевременно заполнять электронный журнал, обязательно вносить информацию о текущей успеваемости, посещаемости учащихся, календарно-тематическом планировании, домашнем задании, итогах обучения;

- об ошибках и нарушениях, допущенных в электронном классном журнале, своевременно информировать заместителя директора по информатизации;

- в связи с использованием электронного журнала (с возможностью предоставления информации в электронный дневник ученика) ведение дневника на печатной основе для учащихся 2-11 классов считать необязательным.

30. Работникам гимназии:

- неукоснительно соблюдать требования локальных нормативных актов гимназии, имеющих официальное опубликование на сайте гимназии, и распоряжений директора, а

также федерального и регионального законодательства;

– к началу учебного года иметь медицинские книжки, допуск к работе по состоянию здоровья согласно требованиям СанПин; своевременно проходить диспансеризацию, плановые медицинские осмотры, обязательную вакцинацию. При поступлении на работу предоставить справку об отсутствии судимости установленного образца;

– педагогическим работникам и иным работникам в течение рабочего дня предусматривается перерыв для отдыха и питания, продолжительность которого устанавливается локальным документом гимназии. В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается, но им обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении;

– выходить на работу после болезни только по предъявлении больничного листа;
– после прохождения курсовой подготовки своевременно предоставлять документы о повышении квалификации заместителю директора, курирующего данное направление,
– запрещается использовать стенды гимназии без согласования с администрацией.

31. Работникам, обучающимся, их родителям, посетителям гимназии:

строго соблюдать контрольно-пропускной режим при входе в гимназию и санитарные требования на входе и на территории гимназии;

проявлять бдительность при обнаружении посторонних лиц и предметов;

соблюдать технику безопасности;

политику в отношении обработки персональных данных.

запрещено курение табака или потребления никотинсодержащей продукции, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ в гимназии и на её территории.

32. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Е.В. Лагутина

Список закрепленных за классами кабинетов

№	класс	ФИО учителя	кабинет
1.	1а	Стрелец В.Н.	109
2.	1б	Захарина Н.Е.	107
3.	1в	Лысенко Е.В.	108
4.	1г	Турун О.Л.	112
5.	1д,3б	Умрихина Г.И.	102
6.	2а	Реунова Н.В.	106
7.	2б	Смирнова Н.В.	3
8.	2в	Коряковцева С.Ю.	1
9.	2г	Гончарова О.Н.	2
10.	3а	Меладзе Н.В.	101
11.	3в	Коротыч Д.С.	107
12.	3г	Кудряшова М.И.	103
13.	4а	Петина И.Н.	110
14.	4б	Пожидаева Е.Н.	113
15.	4в	Волобуева С.Н.	111
16.	4г	Форостова Н.А.	114
17.	5а	Заикина Е.С.	311
18.	5б	Гордиенко А.В.	118
19.	5в	Фатеева Е.Н.	204
20.	5г	Салова Л.И.	211
21.	6а,10б	Янушкевич В.А.	316
22.	6б	Бекетова И.Ю.	304
23.	6в	Бабич Е.В.	220
24.	6г	Косенко Н.О.	205
25.	7а	Ниппа Ф.А.	313
26.	7б	Деревщикова Г.А.	122
27.	7в	Кокшарова Т.В.	217
28.	7г	Евстафиади О.А.	219
29.	8а	Березюк Е.Г.	202
30.	8б	Мак Л.И.	208
31.	8в	Шахманова С.В.	312
32.	8г	Воробьева Н.В.	303
33.	9а	Сыромятникова Т.А.	206
34.	9б	Ходункова Л.В.	314
35.	9в	Ратковская Е.О.	207
36.	9г	Палащенко А.Н.	117
37.	10а	Забельская Т.А.	201
38.	10в	Ненахова И.П.	218
39.	10г	Осадчая Т.А.	210
40.	11а	Кириченко О.В.	209
41.	11б	Стогний А.А.	119
42.	11в	Данько Н.В.	307
43.	11г	Пешкова И.В.	212
44.	11д	Набродова Е.Г.	215