

МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
ТУНЫКТЫШ ДА ШАНЧЕ
МИНИСТЕРСТВЫЖЕ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И
НАУКИ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ

«Т.В. ИШТРИКОВА ЛУМЕШ
«КАНДЕ КАЙЫК»
ГУМАНИТАРНЫЙ ГИМНАЗИЙ»
МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
КУГЫЖАНЫШ ТУНЫКТЫМО
ТОНЕЖШЕ
(«Т.В. ИШТРИКОВА ЛУМЕШ
«КАНДЕ КАЙЫК»
ГУМАНИТАРНЫЙ ГИМНАЗИЙ»
МЭР КТТ)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
«ГУМАНИТАРНАЯ ГИМНАЗИЯ
«СИНЯЯ ПТИЦА»
ИМЕНИ ИШТРИКОВОЙ Т.В.»
(ГБОУ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
«ГУМАНИТАРНАЯ ГИМНАЗИЯ
«СИНЯЯ ПТИЦА»
ИМ. ИШТРИКОВОЙ Т.В.)

П Р И К А З

от «_28_» _____08_____ 2018 г. № _131_ -АХД

О режиме работы ГБОУ Республики Марий Эл «Гуманитарная гимназия «Синяя птица» им. Иштриковой Т.В.» в 2018-2019 учебном году

С целью четкой организации труда педагогических работников и организации
учебно-воспитательного процесса в 2018-2019 учебном году

п р и к а з ы в а ю:

1. Установить режим работы:

Вход обучающихся в здание гимназии с 7.20 ч;

Предварительный звонок на первый урок в 7.55 ч;

Расписание звонков на уроки с понедельника по субботу:

Начало	Режимное мероприятие	Окончание
8.00	1-й урок	8.40
8.40	1-я перемена	8.50
8.50	2-й урок	9.30
9.30	2-я перемена (Организация питания - завтрак)	10.05
10.10	3-й урок	10.50
10.50	3-я перемена	11.00
11.00	4-й урок	11.40
11.40	4-я перемена	11.50
11.50	5-й урок	12.30
12.30	5-я перемена	12.40
12.40	6-й урок	13.20
13.20	6-я перемена (Организация питания - обед)	14.10
14.10	7-й урок	14.50
14.50	7-я перемена	14.55
14.55	8-й урок	15.35

Классные руководители во время перемен дежурят по классам и обеспечивают дисциплину обучающихся, а так же несут ответственность за поведение детей на всех переменах;

Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в гардероб и присутствует там до ухода из здания обучающихся, вверенного ему класса;

Начало рабочего дня каждого педагогического работника устанавливается за 15 минут до начала урока.

Дежурство преподавателей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока;

Аттестацию обучающихся 2-9 классов проводить по четвертям; обучающихся 10-11 класса – по полугодиям;

Сроки каникул устанавливаются в соответствии с Годовым календарным учебным графиком;

Внесение изменений в классные журналы, а именно: зачисление и выбытие обучающихся вносит только классный руководитель по указанию директора гимназии (после издания соответствующего приказа), исправление оценок и записей в классном журнале допускается только с разрешения директора гимназии по заявлению преподавателя (с предоставлением объяснительной записки).

Запись в классном журнале производится только черным цветом;

Категорически запрещается отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования и т.п.) без разрешения директора гимназии (издания соответствующего приказа);

Работа детской школы искусств осуществляется по расписанию утвержденного директором школы искусств и согласованному с директором гимназии;

Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором, проведение внеклассных мероприятий и (или) занятий в школе искусств разрешается только до 18.00 ч. Занятия, внеклассные мероприятия после 18.00 ч. разрешаются после издания соответствующего приказа на их проведение;

В каждом учебном кабинете (классе) закрепить за учащимися постоянное рабочее место с целью сохранности мебели;

Всем преподавателям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года; за сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе материальную) преподаватель, работающий в этом помещении;

Ведение дневников считать обязательным с 1 по 11 класс;

Оценки в дневнике обучающихся со 2 по 11 классы выставляются только преподавателем-предметником с личной подписью;

Посторонние лица на уроки допускаются только с разрешения директора гимназии;

Категорически запрещается производить замену уроков без разрешения директора гимназии, предварительно согласовав замену с заместителем директора по учебной работе Логиновой А.В.;

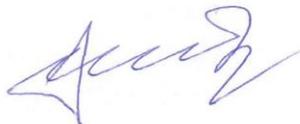
Наличие поурочных планов во время проведения урока по всем предметам считается обязательным;

Выход на работу работников после болезни возможен лишь по предъявлению директору листа временной нетрудоспособности;

Проведение экскурсий, походов, посещение выставок и других мероприятий разрешается только после издания соответствующего приказа директором и подписания его ответственными за проведение мероприятия лицами; ответственность за сохранность жизни и здоровья обучающихся при проведении мероприятия несет тот педагогический сотрудник, который назначен приказом директора;

Возложить ответственность на преподавателей, классных руководителей, воспитателей за охрану жизни и здоровья во время их пребывания в гимназии, ее территории, во время прогулок, экскурсий, проведения внеклассных мероприятий.

Директор



С.В. Иштриков