



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ № 2» Г. БЕЛГОРОДА

П Р И К А З

« 01 » сентября 2021 года

№ 361

О режиме работы гимназии

В соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 года, Уставом учреждения, учебным планом гимназии на 2021-2022 учебный год, правилами внутреннего распорядка, в целях организации труда работников и учащихся в 2021-2022 учебном году, а также обеспечения безопасных условий образовательной деятельности

п р и к а з ы в а ю:

1. Установить 5- дневную рабочую неделю для учащихся 1- 11 классов, 5 - дневную рабочую неделю для учителей, работающих в 1-11 классах, работников гимназии.
2. Утвердить 3 потока времени начала учебных занятий для учащихся 1-11 классов 1 поток (1,3 -7 классы) - 8.00; 2-й поток (8-11 классы)- 8.50; 3 поток (2 классы) - 12.40.
3. Учителям, работающим в 1-11 классах, проводить перед первым уроком утреннюю зарядку для учащихся.
4. Утвердить режим работы группы по присмотру и уходу за детьми:
с 8.30-12.30, 13.00 до 17.00.
5. Утвердить продолжительность времени уроков на период сохранения действия ограничительных мер в связи с риском заболевания новой коронавирусной инфекцией:
2-11 классы - 1 полугодие - 40 мин., 2 полугодие – 45 минут - в случае отмены действия ограничительных мер либо 40 минут в случае сохранения действия ограничительных мер;
1 классы- 1 полугодие - 35 мин., 2 полугодие - 40 минут.
6. Утвердить расписание звонков для 1-х, 2-11-х классов.

1 полугодие										
1-е классы			2 классы			5-7 классы				
1 четверть			1	12:40	13:20	0:20	1	8:00	8:40	0:10
1	08:00-08:35	0:10	2	13:40	14:20	0:10	2	8:50	9:30	0:10
2	08:45-09:20	0:40	3	14:30	15:10	0:20	3	9:40	10:20	0:20
Динамическая пауза			4	15:30	16:10	0:10	4	10:40	11:20	0:20
0:20			5	16:20	17:00		5	11:40	12:20	0:20
3	10:20	10:55	3 классы			6	12:40	13:20	0:20	
2 четверть			1	8:00	8:40	0:10	7	13:40	14:20	
1	08:00	08:35 0:10	2	8:50	9:30	0:10	8-11 классы			
2	08:45	09:20 0:20	3	9:40	10:20	0:20	1	8:50	9:30	0:10
3	09:40	10:15 0:40	4	10:40	11:20	0:20	2	9:40	10:20	0:20

Динамическая пауза 4 10:45 11:10 0:20 5 11:30 12:05	5 11:40 12:20 4 классы 1 8:00 8:40 0:10 2 8:50 9:30 0:10 3 9:40 10:20 0:20 4 10:40 11:20 0:20 5 11:40 12:20	3 10:40 11:20 0:20 4 11:40 12:20 0:20 5 12:40 13:20 0:20 6 13:40 14:20 0:10 7 14:30 14:10
2 полугодие)		
1 классы 1 08-30 –09-10 (15) 2 09-25 –10-05 (15) 3 10-20–11-00 (25) 4 11-25– 12- 05 (25) 5 12-30 – 13-10 (физическая культура 1 раз в неделю)	2-4 классы (в случае снятия ограничительных мер по новой коронавирусной инфекции) 1 08-30 –9-15 (10) 2 09-25 – 10-10 (10) 3 10-20-11-05 (20) 4 11-25– 12-10 (20) 5 12-30–13-15 (15)	5-11 классы (в случае снятия ограничительных мер по новой коронавирусной инфекции) 1 08-30 –9-15 (10) 2 09-25 – 10-10 (10) 3 10-20-11-05 (20) 4 11-25– 12-10 (20) 5 12-30–13-15 (15) 6 13-30– 14-15 (10) 7 14.25 – 15.10

7. Утвердить время начала проведения кружков, секций – через 20 минут после завершения уроков учащихся. В условиях ограничительных мер по COVID-19 количество учащихся в группе должно составлять 50% от плановой наполняемости.
8. Организовать изучение программ внеурочной деятельности и проведение занятий для учащихся 1-4 классов в формате нелинейного расписания.
Утвердить время начала занятий внеурочной деятельности для учащихся 5-11 классов через 30 минут после завершения уроков. В условиях ограничительных мер по COVID-19 количество учащихся в группе составляет 50% от плановой наполняемости.
9. Утвердить продолжительность учебного года:
1 класс – 33 учебные недели;
2-4 классы - 34 учебные недели и 1 неделя для проведения промежуточной аттестации;
9,11 классы -34 учебные недели;
5-8 классы – 34 учебные недели и 1 неделя для проведения промежуточной аттестации;
10 классы – 34 учебные недели и 1 неделя для проведения промежуточной аттестации.
10. Перед началом каждого урока за 2 минуты до времени его начала дежурный ученик дает предварительный звонок. После предварительного звонка ученики готовятся к уроку в учебном кабинете. По звонку в середине урока учителем или физоргом класса организуется проведение физкультминутки.
11. По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета, ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время перемен несут дежурящие в рекреациях учителя. В условиях ограничительных мер по COVID-19 осенью и весной при температуре воздуха выше 18 градусов учащиеся могут выходить на перемену в школьный двор через входы №1, №2, №3.
12. Классные руководители и учителя во время перемен обеспечивают дежурство в соответствии с утвержденным графиком и обеспечивают соблюдение профилактических мероприятий в рекреациях в условиях распространения коронавирусной инфекции, дисциплины учащихся, а также на 1 этаже у входов №1 и №3 контролируют движение учащихся на улицу и обратно, закрывают входные двери.
13. Утвердить время начала работы учителей – не позднее 20 минут до начала своего первого урока.
14. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 10 минут после окончания последнего урока.
15. Установить в гимназии требование о ношении сменной обуви обучающимися в осенне- зимний период на нескользкой подошве с низким каблуком.

16. Акинъшиной С.В., заместителю директора, до 02.09.2021 года составить график дежурства педагогических работников и организовать в соответствии с ним трехдневное дежурство по гимназии учащихся, начиная с 14 лет.

17. Утвердить график дежурства административных работников:

Понедельник - Бочарова Л.И.

Вторник - Мухомедзянова Т.Н.

Среда - Глебова М.В.

Четверг – Работягова Э.Г.

Пятница - Акинъшина С.В.

18. Дежурный по гимназии администратор выполняет следующие обязанности:

- обеспечивает контроль за выполнением режимных моментов работы гимназии;
- осуществляет контроль за организацией учебно-воспитательного процесса в гимназии с 7-45 да 17.00;

- осуществляет проверку готовности учебных кабинетов к началу рабочего дня;

- проводит в 7-45 линейку дежурного класса;

- контролирует выполнение обязанностей дежурным классом в течение дня;

- контролирует дежурство учителей по рекреациям;

- следит за поддержанием санитарного состояния в гимназии в течение дня;

- контролирует выполнение требований к энергосбережению, дезинфекции, осуществляет контроль уборки кабинетов №№ 2,8а,32,5, спортивного зала с применением дезинфицирующих средств перед тем, как приступят к занятиям учащиеся 2 классов, которые в период риска распространения новой коронавирусной инфекции приступают к занятиям в 3 потоке;

- осуществляет контроль отсутствующих учащихся, ведение журнала отсутствующих учащихся с указанием причины отсутствия, докладывает до 10-00 директору гимназии о количестве отсутствующих учащихся, наличии случаев отсутствия учащихся по неуважительной причине;

- осуществляет контроль за организацией питания учащихся в столовой в во время 3-х перемен;

- осуществляет контроль за проветриванием и санитарным состоянием классов и рекреаций во время 3-х перемен;

- контролирует осуществление замены отсутствующих учителей;

- осуществляет учет происшествий в гимназии, докладывает об этом директору;

- осуществляет контроль проведения занятий внеурочной деятельностью, работу кружков, секций;

- в день дежурства ведет журнал дежурного администратора;

- обеспечивает контроль за безопасными условиями учебного процесса в течение дня.

19. Вменить в обязанности дежурному администратору, вахтеру, ночному сторожу следующие обязанности:

19.1. В случае возникновения чрезвычайной ситуации немедленно реагировать, ставя в известность директора МБОУ «Гимназия № 2» Работягову Э.Г.; тел. директора 34-21-48;89030248503), заместителя директора Ковалеву Л.Н. 51-57-95, управление образования тел. (в рабочее время): 380-651, 380-652, УВД г. Белгорода, тел.: 02, МЧС, тел.: 01, 112-ЕСС.

19.2. При получении сигнала об угрозе террористического акта:

19.2.1. Получив сообщение непосредственно по телефону, не производя действия «отбой» со своей стороны, немедленно по другому телефонному аппарату оповестить УВД г. Белгорода (тел.: 02), управление МЧС г. Белгорода (тел.: 112, 01) управление образования администрации г. Белгорода (тел. 380-651, 380-652) о случившемся. Далее действовать в соответствии с инструкцией.

19.3. В случае возникновения чрезвычайной ситуации техногенного характера незамедлительно информировать директора гимназии (34-21-48), аварийную службу (32-00-02; 32-56-88)

19.4. При угрозе террористического акта:

- 19.4.1. Немедленно воспользоваться тревожной кнопкой, оповестить УВД г. Белгорода или управление МЧС г. Белгорода (тел.: 112)
- 19.4.2. оповестить директора гимназии (34-21-48);
- 19.4.3. оповестить управление образования администрации г. Белгорода (тел.: 380-651, 380-652 о случившемся. Далее действовать в соответствии с инструкцией.
20. Установить следующий режим работы работников гимназии:
- дежурного администратора: 7.45 до 17.00;
 - дежурного учителя: 7.45-14.15;
 - учителя, осуществляющего дежурство с классом: 7.45-14.30;
 - вахтеров и сторожей гимназии: вахтер-8.00-17.00; сторож: 17.00 - 8.00.
 - социального педагога, педагога - психолога: 8.30-15.30, в отдельные дни по утвержденному графику;
 - логопеда - 10.30 до 16.30;
 - библиотеки: 9.00-17.00;
 - воспитателя группы по присмотру и уходу- 4 часа в день по графику;
21. Определить посты учеников дежурного класса по гимназии:
- 1 этаж – на лестнице, у столовой, в рекреациях, возле спортивного зала и мастерских; по лестнице между всеми этажами;
- 2 этаж – в рекреациях;
- 3 этаж - в рекреациях.
22. Вменить в обязанности дежурному классу обеспечить наблюдение за дисциплиной учеников, контроль за санитарным состоянием помещений, выполнением дезинфекции поверхностей столов, дверных ручек сохранностью школьного имущества, уход за растениями в рекреациях.
23. Ответственность за проведение итоговой линейки возложить на дежурного администратора.
24. Закрепить за классами в 2021-2022 учебном году следующие помещения:
- на 1 полугодие (в условиях на 2 полугодие ограничительных мер по (COVID-19)

11А - кабинет №15	11А - кабинет №15
11Б - кабинет № 25	11Б - кабинет № 25
10А - кабинет № 10	10А - кабинет № 24
10Б – кабинет № 24	10Б – кабинет № 10
9А - кабинет № 28	9А - кабинет № 28
9Б - кабинет № 16	9Б - кабинет № 16
9В - кабинет № 11	9В - кабинет № 11
8А – кабинет № 28	8А – кабинет № 28
8Б - кабинет № 20	8Б - кабинет № 20
8В - кабинет № 12	8В - кабинет № 12
8Г- кабинет № 22	8Г – кабинет № 22
7А - кабинет № 19	7А - кабинет № 19
7 Б - кабинет № 21	7 Б - кабинет № 21

7В - кабинет № 9	7В - кабинет № 9
6А – кабинет № 18	6А – кабинет № 18
6Б – кабинет № 44	6Б – кабинет № 44
6В - кабинет № 31	6В - кабинет №13
5А - кабинет № 17	5А - кабинет № 17
5Б - кабинет № 23	5Б - кабинет № 25
5В- кабинет № 30	5В- кабинет № 30
4А- кабинет № 1а	4А- кабинет № 1а
4Б- кабинет № 4	4Б- кабинет № 4
4В- кабинет № 3	4В- кабинет № 3
4Г- кабинет № 1	4Г- кабинет № 1
3А- кабинет № 7	3А- кабинет № 7
3Б- кабинет № 6	3Б- кабинет № 6
3В- кабинет № 8	3В- кабинет № 8
2А- кабинет № 8а с 12.40	2А- кабинет № 8а с 12.40
2Б - кабинет № 5 с 12.40	2Б - кабинет № 5 с 12.40
2В - кабинет № 32 с 12.40	2В - кабинет № 32 с 12.40
2Г- кабинет № 2 с 12.40	2Г- кабинет № 2 с 12.40
1А - кабинет № 32 с 8.00	1А - кабинет № 32 с 8.00
1Б - кабинет № 5 с 8.00	1Б - кабинет № 5 с 8.00
1В - кабинет № 27	1В - кабинет № 27

23.Закрепить постоянных ответственных за санитарное состояние рекреаций из числа учителей и работников гимназии:

3 этаж (зал природы) – Коваленко Н.А.

3 этаж (зал краеведения) – Маслова И.Д.

2 этаж (зал Косенкова) - Явтушенко Л.И.

2 этаж (зал Боевой славы) – Уренкова Э.В.

1 этаж (зал сказок) – Деревлева Е.Ж.

1 этаж – зал истории гимназии – Букина И.Ю.

Переход к спортивному залу - Гахова Е.А.

24. Осуществлять промежуточную аттестацию учащихся 2-9 классов по четвертям, учащихся 10-11-х классов – по полугодиям. Сроки каникул согласованы с Управляющим советом гимназии и проводятся в соответствии с Уставом гимназии и годовым календарным графиком: осенние – 01.11.21г. - 07.11.2021г; зимние: 25.12.21г.- 09.01.2022г.;

весенние: 28.03.2022- 03.04.2022, летние – 01.06.2022г. – 31.08.2022 года.

25. Учителям не разрешается отпускать учеников с урока на мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации гимназии.
26. Занятия внеурочной деятельностью, спортивных секций, объединений дополнительного образования, неаудиторной занятости осуществляется в соответствии с расписанием, утвержденным директором.
27. Проведение внеклассных мероприятий проводится в соответствии с утвержденным планом.
28. В классных помещениях, учебных кабинетах закрепить за учениками постоянное рабочее место.
29. За выполнение санитарных требований к учебному помещению, безопасность обучающихся, электробезопасность, сохранность кабинета и имеющегося в нем имущества, энергосбережение во время урока ответственность несет учитель, работающий в этом помещении.
30. Курение учителей и учеников в гимназии и на ее территории запрещается.
31. Утвердить график ежедневного дежурства учителей (Приложение 1).
32. Учителя, ведущие урок, после которого осуществляется питание обучающихся, воспитатели групп по присмотру и уходу сопровождают детей в столовую.
33. Классные руководители 1-11 классов присутствуют во время питания обучающихся и обеспечивают организацию процесса, культуру приема пищи и порядок.
34. Посторонние лица не допускаются на урок без разрешения директора.
35. Не допускается производить изменения в расписании уроков, замену учебных кабинетов по договоренности между учителями, отпускать учащихся с последних уроков без согласования с администрацией гимназии.
36. Выход на работу учителя, педагога дополнительного образования или другого сотрудника после болезни осуществляется по предъявлении больничного листа.
37. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театр, посещение выставок и т.п. в условиях ограничительных мер по COVID-19 не разрешается.
38. Ответственность за безопасные условия для жизни и здоровья обучающихся во время их пребывания в здании гимназии, на ее территории во время прогулок, при проведении внеклассных мероприятий и др. возлагается на учителей, классных руководителей.
39. Назначить ответственной за ежедневное открывание дверей запасных выходов Ускову В.И., уборщицу служебных помещений.
40. Назначить ответственными за хранение ключа- дубликата от запасного выхода на этаже, своевременное открытие двери запасного выхода на этаже в случае чрезвычайных обстоятельств следующих педагогических работников:
№1 (Рекреация зала истории гимназии) Букину И.Ю.
№ 2 (Зал сказок) Губареву Н. Н.
№3 (Зал Боевой славы) – Беляеву Е.Ю.
№4 (зал Косенкова С.С.) – Явтушенко Л.И.
№5 Вереитинову Г.А.(Зал краеведения)
Назначить дублерами ответственных за запасные выходы в случае отсутствия ответственных:
№1 Белявцеву Н.М.
№2 Криворученко И.Н.
№3 Уренкову Э.В.
№4 Уварову А.А.
№6 Ткаченко С.П.

Директор гимназии №2 Э. Работягова

С приказом ознакомлены:

Э.Г. Работягова



Губареву Н.Н. 30.08.2021г.
Сидорова С.А. 30.08.2021г.
Мазыгина А.В.М. 30.08.2021г.
Парасова О.А.В. 30.08.2021г.
Дорохова И.С. 30.08.2021г.
Чернышева Л.В.И. 30.08.2021г.