

муниципальное общеобразовательное учреждение гимназия №1
имени Л.И.Белова города Галича Костромской области
Приказ №217

от 2 сентября 2024 года.

О режиме работы гимназии на 2024 - 2025 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», совместным приказом департамента образования и науки Костромской области и департамента здравоохранения Костромской области от 22.08.2024 года №1196/957 «Об обеспечении санитарно-эпидемиологического благополучия в образовательных организациях Костромской области в 2024 – 2025 учебном году», приказа отдела образования администрации городского округа – город Галич Костромской области №155 от 03.09.2024 г. «Об обеспечении санитарно-эпидемиологического благополучия в образовательных организациях городского округа – город Галич Костромской области в 2024 – 2025 учебном году», с целью организации учебно-воспитательного процесса в гимназии в 2024 – 2025 учебном году

приказываю:

установить со 2 сентября 2024 года следующий режим работы гимназии:

1. В соответствии с протоколами №12 от 29.05.2023 г. педагогического совета, № 4 от 25.05.2023 г. общешкольного родительского комитета, № 2 от 22.05.2023 г. совета гимназии, Уставом МОУ гимназии №1, учебным планом на 2024 – 2025 учебный год установить:

5-ти дневный рабочий режим для обучающихся 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 классов.

2. Установить учебный день в режиме 1-ой смены занятий. Установить начало уроков с 8.00. Определить классы, занимающиеся в одну смену: 1, 2, 3, 4а, 4б, 5а, 5б, 6, 7а, 7б, 8, 9а, 9б, 10, 11. Всего – 15 классов.

3. Утвердить расписание звонков для организации уроков (приложение №1). Установить перед началом смены предварительный звонок за 5 минут до начала уроков для проведения утренней зарядки.

4. Организовать с 7.30 ежедневный «утренний фильтр». Для организации «утреннего фильтра» привлечь медицинскую сестру Костылеву С.А., социального педагога Разгуляеву Н.А., дежурного администратора и дежурных учителей по графику.

5. Организовать дежурство по гимназии в следующем порядке: дежурный администратор – дежурные учителя в соответствии с графиком.

6. Утвердить график дежурства администрации и педагогов гимназии (приложение № 2).

7. Закрепить за каждым классом начальной школы учебный кабинет:

1 класс – корпус Б кабинет №2;

4а класс – корпус А кабинет №9;

2 класс – корпус А кабинет №16;

4б класс – корпус В кабинет №1.

3 класс – корпус Б кабинет №1;

8. Всем учителям и заведующим кабинетами обеспечивать прием и сдачу учебных кабинетов между уроками. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества и оборудования несут ответственность учителя и заведующие кабинетом.

9. Дежурный администратор, дежурные учителя контролируют выход обучающихся из зданий гимназии.

10. Возложить ответственность на учителей-предметников, классных руководителей 1 – 11 классов, воспитателей групп продленного дня за охрану здоровья и жизни детей во время пребывания их в здании гимназии, на ее территории, во время уроков, прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных, внеурочных мероприятий и т.д.

Директор гимназии:

С. А. Заглодина