

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ №1» Г. КАНСКА  
(МАОУ «Гимназия №1» г. Канска)**

**ПРИКАЗ**

01 сентября 2023 год

№199-п

**Об организации учебно-воспитательного  
процесса в МАОУ «Гимназия №1» в 2023-2024 учебном году**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 (СП 2.4.3648-20), Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. № 2 (СанПиН 1.2.3685-21), Устава гимназии, правил внутреннего распорядка, решения попечительского совета Протокол №1, педагогического совета Протокол №1 от 30.08.2023г., в целях рациональной организации учебно-воспитательного процесса в гимназии в соответствии с целями работы коллектива, осуществления действенного управления его эффективностью, создания приемлемых условий для образования и воспитания учащихся и работы сотрудников гимназии, разработан следующий график работы организации:

**Об организованном начале 2023/24 учебного года**

**Режим работы:** с понедельника по субботу с 7.30 до 19.00.

**Сменность занятий:** 1 смена

**Режим обучения:**

- 1-8 классы- пятидневная учебная неделя (очно)

- 9-11 классы - шестидневная учебная неделя (очно)

Максимально допустимая недельная нагрузка в соответствии с нормами СанПиН.

1. Учебный день начинается с 8.30

2. Расписание звонков:

**1-й класс**

<b>Образовательная деятельность</b>	<b>Сентябрь–октябрь</b>	<b>Ноябрь–декабрь</b>
1-й урок	8.30 – 9.05	8.30 – 9.10
1-я перемена	9.05 - 9.15	9.10- 9.20
2-й урок	9.15 – 9.50	10.20-11.00
2-я перемена	9.50 - 10.10	9:30 — 9:45
Динамическая пауза	10.10 – 10.50	9-45 – 10-25
3-й урок	10-20 – 10-55	10-45 – 11-25
3-я перемена	—	11:25-11:45
4-й урок	—	11-45 – 12-25
Внеурочная деятельность	с 11:15	С 12-45

## Расписание звонков со 2-11кл.

### **Понедельник, четверг**

- 1) Класный час 8.30-9.00 перемена 5 мин.
- 2) 9.05-9.45 перемена 20 мин.
- 3) 10.05-10.45 перемена 20 мин.
- 4) 11.05-11.45 перемена 20 мин.
- 5) 12.05-12.45 перемена 15 мин.
- 6) 13.00-13.40 перемена 10 мин.
- 7) 13.50-14.30

### **Вторник, среда, пятница**

- 1) 8.30-9.10 перемена 10 мин.
- 2) 9.20-10.00 перемена 20 мин.
- 3) 10.20-11.00 перемена 20 мин.
- 4) 11.20-12.00 перемена 20 мин.
- 5) 12.20-13.00 перемена 20 мин.
- 6) 13.20-14.00 перемена 10 мин.
- 7) 14.10-14.50 перемена 10 мин.
- 8) 15.00-15.40

### **Суббота**

- 1) 8.30-9.10 перемена 10 мин.
- 2) 9.20-10.00 перемена 10 мин.
- 3) 10.10-10.50 перемена 20 мин.
- 4) 11.10-11.50 перемена 10 мин.
- 5) 12.00-12.40 перемена 10 мин.
- 6) 12.50-13.30

### 3. Определить время завтрака для детей:

- В 9.50 - 1-е классы;
- перемена после 2-го урока – 3в, 2-е классы;
- перемена после 3-го урока - 3а, 3б, 5, 6 классы;
- перемена после 4-го урока – 4, 7-8 классы;
- перемена после 5-го урока, окна после 3 урока – 9-11 классы
- перемена после 6-го урока – буфет.

Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приёме пищи и обеспечивают порядок, осуществляют ежедневное информирование повара-бригадира пищеблока о количестве питающихся дотационно, а также отсутствующих учащихся.

4. Учебно-воспитательный процесс в гимназии организовать в соответствии с Календарными учебными графиками муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 1» г. Канска на 2023-2024 учебный год для НОО, ООО, СОО.

5. Утвердить 6-ти дневную рабочую неделю коллектива гимназии, продолжительность рабочей недели для:

- учителя - исходя из тарификации;
- педагог дополнительного образования – 18 астрономических часов;

- педагога-психолога - 36 астрономических часов;
- социального педагога, организатора ОБЖ - 36 астрономических часов;
- зав. библиотекой - 36 астрономических часов;
- педагога-организатора - 36 астрономических часов;
- лаборантов, тех. служащих, секретаря гимназии - 36 астрономических часов.

б. Продолжительность рабочей недели для заместителей не нормируется. Рабочий день учителя начинается не менее чем за 20 мин. до начала уроков по утверждённому расписанию и завершается не менее чем через 20 мин. после окончания уроков. Перемены между уроками входят в рабочее время учителя. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.

7. Назначить классными руководителями:

1 «а» класс	Рузавина А.Р.
1 «б» класс	Могучих А.В.
2 «а» класс	Миرونченко С.В.
2 «б» класс	Давыдова Н.Н.
2 «в» класс	Копанева И.В.
3 «а» класс	Циванюк Г.Н.
3 «б» класс	Гаврина Л.Ю.
4 «а» класс	Кулиненко Н.И.
4 «б» класс	Лавренюк О.В.
5 «а» класс	Краевская Л.А.
5 «б» класс	Третьякова К.В.
6 «а» класс	Анциферова Т.М.
6 «б» класс	Левданская А.А.
7 «а» класс	Комарчева Е.А.
7 «б» класс	Панова Н.И.
8 «а» класс	Молодцова И.В.
8 «б» класс	Федорова А.Г.
9 «а» класс	Быстрова Г.В.
9 «б» класс	Трибунская Ж.В.
10 «а» класс	Кутихина Н.В.
10 «б» класс	Работнова С.В.
11 «а» класс	Заракуа Е.С.
11 «б» класс	Горбачева В.Г.

8. Возложить ответственность за оборудование учебных помещений, содержание согласно правилам ТБ и ПС, сохранность мебели, ТСО, учебных пособий

в корпусе № 1 на:

библиотека – Сидневу О.С.;

ИВТ – Вылегжанину Т.Ю.

англ. язык каб. 202- Кутихину Н.В.

физика каб. №205 – Краеву А.Е.;

русс. язык каб. 207- Степанникову Г.Н.;

география каб.301- Комарчеву Е.А.;

биология каб.305 – Колобкову Н.А.;

каб. № 309 – Смирнову О.А.;

каб. № 308 – Панову Н.И.;

актовый зал – Левданскую А.А.;

англ. язык каб. 201 – Заракуа Е.С.;

русский язык каб. 203 – Третьякову К.В.;

англ. язык каб. 204 – Теряеву Н.В.

русский язык каб. 206– Левданскую А.А.;  
англ. язык каб. 208 – Анциферову Т.М.;  
химия каб. 304- Сошникову Н.П.;  
математика каб. 307– Кузнецова А.А.;  
математика каб. 306 – Каменскую К.С.;  
математика каб. 310 – Латышеву Д.А.;  
история каб.302 – Работнову С.В.;  
каб.психолога – Молодцову И.В.

в корпусе № 2:

- конференц-зал- Трибунскую Ж.В.
- костюмерная – Горбачеву В.Г.;
- мед. кабинет – Морис Н.В.;
- кабинет технологии, кулинарии - Федорову А.Г.;
- ИВТ – Быстрову Г.Н.;
- 3 «в» - Гаврину Л.Ю.;
- ИЗО, черчение - Шевкунову С.В.
- Технический кабинет – Кобелеву О.А.
- Кабинет видеостудии – Ананьеву Т.В.
- Кабинет ОБЖ – Краевскую Л.А.

корпусе № 3:

- кабинеты нач. классов –Миронченко С.В., Давыдову Н.Н., Копаневу И.В., Циванюк Г.Н., Лавренюк О.В., Кулиненко Н.И.

в переходе:

Рузавину А.Р., Могучих А.В.

9. Утвердить график дежурства по гимназии заместителей директора в качестве дежурного администратора:

понедельник – Вылегжанина Т.Ю., директор МАОУ «Гимназия №1" г. Канска;

вторник – Левданская А.А., зам.директора по ВР;

среда – Краевская Л.А., преподаватель-организатор ОБЖ;

четверг – Теряева Н.В., зам.директора по УВР;

пятница – Чернова Н.В., замдиректора по АХЧ;

суббота – Молодцова И.В., педагог-психолог.

При исполнении обязанностей дежурного администратора особое внимание уделять охране жизни и здоровья учащихся и сотрудников гимназии, своевременно выявлять присутствие подозрительных лиц и предметов, безусловному включению всех учащихся в образовательный процесс, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, учёту рабочего времени сотрудников гимназии, исполнению ими своих должностных обязанностей, контролю рационального расходования энергоресурсов.

Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации гимназии.

Работа секций, кружков, кабинетов ИВТ, учебных мастерских проводится по расписанию, утверждённому директором гимназии до 19.00.

Утвердить обязательное ношение гимназической формы с 1 сентября по 30 мая.

Не допускать на уроки учеников в верхней одежде, без сменной обуви. Определить место хранения вещей учащихся - гардероб.

Курение учителей и учеников в гимназии и на территории гимназии категорически запрещается.

Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика 2-11 классов.

#### **10. Диспетчеру по расписанию Быстровой Г.В.:**

- подготовить постоянное расписание уроков с соблюдением педагогических и санитарных требований к нему, согласовать с профсоюзным комитетом гимназии;

- составить расписание факультативов, внеурочных, дополнительных занятий, индивидуальных и групповых консультаций;

**11.Зам. директора по ВР – Левданской А.А.:**

- до 1.09.2023г. утвердить программы дополнительного образования детей, реализуемые штатными сотрудниками гимназии и привлекаемыми специалистами совместителями;
- до 10.09. 2023г. сформировать единое расписание внеурочных занятий и ДО учащихся;
- до 15.09.2023г. совместно с классными руководителями спланировать воспитательную работу;
- до 10.09.2023г.спланировать работу педагогов-организаторов, педагога-организатора, социального педагога, педагога-психолога, ФСК Олимп, совета профилактики и ШСМ, волонтерского движения.

**12.Зам. директора по УВР Теряевой Н.В.:**

- до 1.09.2023 г. разработать календарный график освоения учебных программ и контроль за УВП, предоставить его на утверждение.

**13.Социальному педагогу Матвеевой Л.М.:**

- до 25.08.2023 г. выявить запросы родителей на дотационное питание гимназистов;

**14. Назначить руководителями гимназических МО:**

- учителей начальных классов – Давыдову Н.Н.;
- истории и обществознания – Панову Н.И.;
- английского языка – Кутихину Н.В.;
- русского языка и литературы – Степанникову Г.Н.;
- математики, физики, ИВТ – Кузнецова А.А.;
- естественного цикла – Комарчеву Е.А.;
- классных руководителей, педагогов дополнительного образования – Левданскую А.А.
- ОБЖ и физической культуры – Краевскую Л.А.

15. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в театр разрешается только после издания на то приказа директора гимназии.

16. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за охрану жизни и здоровья детей во время пребывания их в зданиях и на территории гимназии.

17. Специалиста по кадрам гимназии Логинову Т.А. назначить ответственным за учёт и отчётность по военнообязанным сотрудникам гимназии.

18. Преподавателя ОБЖ Краевскую Л.А. назначить начальником штаба ГО гимназии.

19. Запрещается без согласования с директором работа в гимназии фотографов, лекторов, пропагандистов, различных кружков и тому подобная деятельность посторонних лиц.

20.Приказ озвучить на педагогическом совете.

Директор

Т.Ю. Вылегжанина

