



Российская Федерация  
Чеченская Республика  
МЭРИЯ г. АРГУНА  
Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Гимназия №13» г. Аргуна  
имени С.Д. Диканиева

Российски Федераци  
Нохчийн Республика  
УСТРАДА - ГІАЛИН МЭРИ  
Муниципальни бюджетни  
йукъарадешаран хьукмат  
«Устрада - гІалин №13» йолу  
Диканиев Саймин цІарах гимнази

---

366283, Чеченская Республика, г. Аргун, ул.Шоссейная,133а тел./факс:8(87147) 2-22-44  
e-mail: [matash55@mail.ru](mailto:matash55@mail.ru) ; <https://educhr.ru>

ПРИКАЗ

**28 августа 2024 г.**

**№ 04-18/135-од**

г. Аргун

**О режиме работы гимназии на 2024-2025 учебный год**

В соответствии со ст. 28 Федерального Закона от 29.12.2012г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СП2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года N 28 Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», на основании Устава учреждения, решения педагогического совета протокола №1 от 27.08.2024 года, с целью совершенствования организации образовательного процесса в 2024-2025 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить:

1.1. Дату начала 2024-2025 учебного года для всех классов гимназии – **2 сентября 2024 года.**

1.2. Дату окончания 2024-2025 учебного года для 1-11-х классов гимназии:

для 1-х классов - 26 мая 2025 года;

для 2-4,5-8,10-х классов – 30 мая 2025года;

для 9,11-х классов –Сроки проведения ГИА обучающихся устанавливает Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор). В календарном учебном графике период определен примерно.

1.3. Количество учебных недель:

1 класс -33 учебные недели;

2-4 классы -34 учебные недели;

5-11 классы - 34 учебные недели (не включая летний экзаменационный период в 9 –х и 11-х классах и проведение учебных сборов по основам военной службы для 10-х классов).

1.4. В 1-11-х классах установить 5-дневную учебную неделю,

1.5. Освоение общеобразовательных программ сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся на уровне начального общего и основного общего образования - по четвертям, на уровне среднего общего образования - по полугодиям.

1.6. Продолжительность уроков для 2-11 классов - 40 минут, для 1-х классов: сентябрь-декабрь -35 минут, январь-май-40 минут.

1.7. Образовательная недельная нагрузка распределяется равномерно в течение учебной недели, при этом объем максимально допустимой нагрузки в течение дня составляет:

- для обучающихся 1-х классов - сентябрь-октябрь -3 урока, ноябрь-май - 4 урока в неделю;
- для обучающихся 2-4 классов - не более 5 уроков и один раз в неделю 6 уроков за счет урока физической культуры,
- для обучающихся 5-6 классов - не более 6 уроков,
- для обучающихся 7-11 классов - не более 7 уроков.

1.8. Сроки школьных учебных триместров:

Учебный период		Дата		Продолжительность	
		Начало	Окончание	Количество учебных недель	Количество учебных дней
I триместр	1 модуль	02.09.2024	04.10.2024	5	25*
	2 модуль	14.10.2024	15.11.2024	5	24*
II триместр	3 модуль	25.11.2024	27.12.2024	5	25*
	4 модуль	09.01.2025	14.02.2025	6	27
III триместр	5 модуль	25.02.2025	05.04.2025	6	28
	6 модуль	14.04.2025	30.05.2025	7	31
Итого в учебном году				34	160

2. Утвердить режим работы гимназии и календарный учебный график на 2024-2025 учебный год начального общего, основного общего и среднего общего образования.
3. Назначить секретарем педагогического совета заместителя директора по УВР Межидову М.А.
4. Назначить секретарем совещаний при директоре Забалуеву Т.М.
5. Возложить ответственность за соблюдение обучающимися техники безопасности, за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на ее территории: во время уроков, прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий на учителей и классных руководителей, во время занятий в рамках дополнительного образования - на педагогов дополнительного образования, на переменах - на дежурных учителей.
6. В режим работы каждого педагогического работника включить:
  - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических и методических советов;
  - работу по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
  - организацию и проведение методической, диагностической работы, консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, дети которых обучаются на дому в соответствии с медицинским заключением;
  - время, затраченное непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно - бытовых условий
  - работу с документацией {журналы, отчеты, анализ}
7. Организация работы спортивных секций и кружков допускается только по расписанию, утвержденному директором гимназии.
8. Классным руководителям:
  - 8.1. Изучить правила поведения обучающихся согласно Уставу гимназии на классных часах не позднее **09 сентября 2024 года**.
  - 8.2. Для проведения мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.п.), получить разрешение директора

гимназии, предоставить полную информацию о планируемом мероприятии не позднее, чем за три дня до его начала (место, время, участники, повестка дня, список приглашенных, наличие ответственных лиц и т.д.)

8.3. Сообщать обо всех мероприятиях, проводимых с учащимися за рамками учебного процесса заместителям директора с указанием кабинета, времени, цели проведения мероприятия, количестве присутствующих.

8.4. Сопровождать детей в столовую, присутствовать при приеме пищи детьми и обеспечивать порядок (классные руководители 1-4-х классов).

8.5. Еженедельно контролировать ведение ЭЖ 1 - 11 классов.

8.6. Вести дисциплинарные дневники в целях контроля посещаемости и дисциплины обучающихся.

8.7. Внесение изменений в электронные классные журналы (зачисление и выбытие обучающихся) осуществляет ответственный сотрудник по приказу директора гимназии. Исправления в электронном классном журнале допускаются по заявлению учителя и разрешению директора.

9. Всем педагогам гимназии приходить на работу за **15 минут** до начала своего урока, дежурным учителям - не позднее, чем за **20 минут**.

10. Всем работникам фиксировать приход на работу и уход с работы на пункте пропуска (**центральный вход**) при помощи личной электронной карточки.

11. Закрепить в каждом учебном кабинете за учениками постоянное рабочее место с целью обеспечения сохранности школьной мебели.

12. Обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года.

13. Ответственность за сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет учитель, работающий в этом кабинете.

14. Сотрудникам гимназии, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, выключен ли свет. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, невыключенные свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящими занятия в кабинетах.

15. Отсутствовать в гимназии в рабочее время можно только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.

16. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указаниями их характера.

17. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

18. Режим рабочего времени учебно - воспитательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности.

### **19. Запретить:**

19.1. Удалять обучающихся из класса во время урока, оказывать моральное и (или) физическое воздействие на обучающихся.

19.2. Отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования и т. п.) без разрешения администрации гимназии.

19.3. Впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора гимназии, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.

19.4. Проводить замену уроков, дежурства по договоренности между учителями без согласования с администрацией гимназии.

19.5. Вести прием родителей (законных представителей) во время уроков.

19.6. Индивидуальную трудовую деятельность в помещении гимназии вне учебного плана.

19.7. Оставлять обучающихся во время уроков одних.

19.8. Осуществлять в стенах гимназии любые торговые операции.

19.9. Курить в гимназии и на ее территории.

20. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

К.Х.Хамцеева

С приказом ознакомлены: