

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОРОЛЁВ

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
КОРОЛЁВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОРОЛЁВ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ГИМНАЗИЯ № 11 С ИЗУЧЕНИЕМ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ»

### П Р И К А З

27.08.2020

№73-1

**О графике работы МБОУ «Гимназии № 11» в 2020-2021 учебном году в условиях пандемии COVID-19.**

Для правильной организации труда педагогов и обучающихся, в соответствии с Уставом МБОУ «Гимназии № 11»,

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Установить следующие режимы работы МБОУ «Гимназия № 11» в 2020/2021 учебном году:

1. **Начало учебного года:** 01 сентября 2020 г.
2. **Окончание учебного года:** 28 мая 2021 г.
3. **Окончание учебных занятий:**  
1, 9 и 11-е классы - 23 мая 2021 г.  
2-8-е и 10-е классы - 28 мая 2021 г.
4. **Продолжительность учебных периодов:**  
1-е классы - 33 недели; 2 - 4 – 34 недели; 9, 11-е классы - 34 недели; 5 - 8, 10 - 35 недель.
5. **Занятия проводятся:** по 5-дневной рабочей неделе в одну смену для обучающихся 1-11 классов. Для обучающихся 1-х классов используется ступенчатый режим работы.
6. **Промежуточная аттестация** во 2- 4 классах проводится по четвертям; в 5 - 11 классах – по триместрам.
7. **Сроки каникул:**

Осенние: 02.11.2020 – 08.11.2020

Зимние: 28.12.2020 – 12.01.2021

Весенние: 22.03.2021 – 31.03.2021

Летние: 30.05.2021 – 31.08.2021

Дополнительные каникулы для обучающихся 1-х классов устанавливаются в феврале 2021 г.

8.

Триместры	Сроки
1 триместр	01.09.2020 – 27.11.2020
2 триместр	30.11.2020 – 26.02.2021
3 триместр	01.03.2021 – 25,28.05.2021

9. Начало учебных занятий в 8.30 с проведением обязательного «утреннего фильтра» и термометрии. В 7.50 – 8.00 дежурный администратор проверяет готовность помещений к проведению уроков.

9.1. Вход в школу

- начальное отделение:

7.50 – правый вход 1а класс

7.50 – левый вход 1б класс

8.05 - правый вход 2а класс

8.05 - левый вход 2б класс

8.15 - правый вход 3а класс

8.15 - левый вход 3б класс

- основное отделение:

8.00 – вход 4 9а, 9б, 8а, 8б классы

8.00 – вход 1 (левая дверь) 4а, 4б, 5а, 5б классы

8.15 - вход 2 (правая дверь) 6а, 6б, 7а, 7б, классы

8.15 - вход 3 10а, 10б, 11а, 11б классы

9.2. Термометрию проводит дежурный администратор и дежурные учителя согласно графику:

	Основное отделение		Начальное отделение дежурство по классам	
	Администратор	Дежурный учитель	Администратор	Дежурный учитель
Понедельник	Майорова А.Ю	Титова О.Н	Затрова С.К.	Арефьева Л.В. – 1б
Вторник	Степанова А.П.	Кириллова О. Ю.	Голик И.А.	Кирпичева С.Л. – 2б
Среда	Калинычева И..В.	Заикина Ж.А.	Затрова С.К.	Корченкова Л.Е. – 2а
Четверг	Майорова А.Ю.	Смоленская О.А.	Голик И.А.	Петькова В.А. – 3а
Пятница	Хомченко В.В.	Вардеванян А.А.	Затрова С.К.	Голик И.А. – 3б
			Голик И.А.	Затрова С.К. – 1а

## 10. Расписание звонков

10.1. для 1 классов:

	Сентябрь - октябрь	Ноябрь - декабрь	Январь - май
<b>1 урок</b>	8.30-9.05	8.30-9.05	8.30 - 9.15
<b>2 урок</b>	9.20-9.55	9.20-9.55	9.30 - 10.15
<b>3 урок</b>	10.10-10.45	10.10-10.45	10.30 -11.15
<b>Динамическая пауза</b>	35 минут	35 минут	-
<b>4 урок</b>	11.20-11.55	11.20-11.55	11.25-12.10
Внеурочная деятельность обучающихся			

10.2. для 2-3 классов:

<b>1 урок</b>	8.30 - 9.15	Перемена 15 минут
<b>2 урок</b>	9.30 - 10.15	Перемена 15 минут
<b>3 урок</b>	10.30 -11.15	Перемена 10 минут
<b>4 урок</b>	11.25-12.10	Перемена 10 минут



<b>5 урок</b>	12.20-13.05	Перемена 10 минут
<b>Динамическая пауза</b>	13.05 – 13.30	Перемена 25 минут
Внеурочная деятельность обучающихся		

10.3. для 4-11 классов:

<b>1 урок</b>	<b>8.30 - 9.15</b>	Перемена 10 минут
<b>2 урок</b>	<b>9.25- 10.10</b>	Перемена 10 минут
<b>3 урок</b>	<b>10.20-11.05</b>	Перемена 10 минут
<b>4 урок</b>	<b>11.15-12.00</b>	Перемена 10 минут
<b>5 урок</b>	<b>12.10-12.55</b>	Перемена 20 минут
<b>6 урок</b>	<b>13.15-14.00</b>	Перемена 20 минут
<b>7 урок</b>	<b>14.20-15.05</b>	Перемена 10 минут
<b>8 урок</b>	<b>15.15-16.00</b>	Перемена 10 минут
Внеурочная деятельность обучающихся		

## 11. Занятость кабинетов

### 11.1. начальной школы

№ кабинета	206	208	204	201	205	107
Кабинет, закрепленный за классом	1а	1б	2а	2б	3а	3б

### 11.2. основной школы

№ кабинета	20	20	20	11	30	30	20	30	30	20	30	10
	5	4	6	1	9	5	9	8	3	2	7	3
Кабинет, закрепленны й за классом	4а	4б	5а	5б	6а	6б	7а	7б	8а	8б	9а	9б

### 11.3. средней школы

№ кабинета	304	310	207	208
Кабинет, закрепленный за классом	10а	10б	11а	11б

12. Определить время организованного питания обучающимися:

## 12.1. Начальная школа

### **ЗАВТРАК**

8.25 – 8.40	1А, 1Б классы
9.15 – 9.30	2А, 2Б классы
10.15-10.30	3А, 3Б классы

### **ОБЕД**

11.15 - 11.25	1А, 1Б классы
12.10 - 12.20	2А, 2Б классы
13.05 - 13.20	3А, 3Б классы

### **ПОЛДНИК**

14.30 - 14.40	1А, 1Б классы
15.20 - 15.30	2А, 2Б классы
16.30. - 16.40	3А, 3Б классы

## 12.2. Основная и средняя школа:

### **ЗАВТРАК**

9.15 – 9.25	4а, 4б, 5а, 5б, 6а классы
10.10 -10.20	6б, 7а, 7б, 8а, 8б классы
11.05 -11.15	9а, 9б, 10а, 10б, 11а, 11б классы

### **ОБЕД**

12.55 – 13.15	4а, 4б, 5а, 5б, 6а классы
14.00 - 14.20	6б, 7а, 7б, 8а, 8б, 9а, 9б, 10а, 10б, 11а, 11б классы

## 13. Регламентирование учебно-воспитательного процесса:

Для обучающихся:

13.1 Для всех обучающихся обязательна школьная форма, утверждённого Управляющим советом образца, спортивная форма и сменная обувь (туфли) обязательны.

13.2 Мобильные телефоны при входе в Гимназию отключаются и включаются после окончания всех учебных занятий при выходе из гимназии. Запрещается делать фотографии и видеозаписи с участием учеников, педагогов, администрации Гимназии, если они не давали согласия на данные действия.

Для педагогических работников:

13.3 Время работы каждого учителя начинается за 15 минут до первого урока.

13.4 Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока.

13.5 Классные руководители, воспитатели в ГПД сопровождают обучающихся в столовую, присутствуют на приёме завтраков и обедов, обеспечивая порядок.

13.6 Учителя – предметники, ведущие уроки в конкретном классе, сопровождают обучающихся на завтраки и обеды, если перемена совпадает с графиком приёма пищи.

13.7 Учитель, проводивший последний урок, выводит обучающихся, не посещающих занятия второй половины дня, из класса в раздевалку и присутствует там до их ухода из здания гимназии.

13.8 Всем учителям обеспечить приём и сдачу учебного кабинета между уроками в течении всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нём имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении. В каждом кабинете находится паспорт кабинета.

13.9 Каждый сотрудник Гимназии обязан предупредить администрацию Гимназии и бухгалтерию в первый день болезни и перед выходом на работу.

13.10 Выход на работу учителя, воспитателя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению больничного листа.

13.11 Категорически запрещается производить замену уроков по договорённости между учителями без разрешения администрации гимназии.

13.12 Во время проведения образовательного процесса ответственность за жизнь и здоровье обучающихся возлагается на учителей, классных руководителей, воспитателей.

13.13 Учитель-предметник, ведущий урок в классе, несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся до начала следующего урока.

13.14 Категорически запрещается отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия без разрешительных документов.

Обучающиеся могут быть допущены к занятиям после перенесенного заболевания только при наличии медицинской справки.

13.15 Обучающиеся могут быть освобождены от занятий по письменному заявлению родителей (законных представителей) по семейным обстоятельствам после подписания приказа об освобождении от занятий директором гимназии.



Обучающиеся могут быть допущены к занятиям только с медицинской справкой.

14. Работа спортивных секций, кружков, дополнительного образования допускается только по расписанию, утвержденному директором.

15. График работы в каждом учебном кабинете утверждается директором.

16. Внеклассные мероприятия проводятся по плану, утвержденному директором.

17. В каждом учебном кабинете за обучающимся закрепляется постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.

18. В целях полноценной подготовки домашних заданий, ликвидации пробелов знаний организовать проведение во второй половине дня учителям-предметникам консультаций для обучающихся и, по желанию родителей и обучающихся – в субботу.

19. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.п. разрешается только после оформления соответствующих документов за неделю до проведения мероприятия. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несёт тот классный руководитель, учитель или другой сотрудник, который назначен директором.

20. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора.

21. Курение, в том числе электронных сигарет, учителей и обучающихся в здании гимназии и на её территории категорически запрещается.

22. График работы медицинского кабинета:

<b>День недели</b>	<b>Время</b>
Понедельник	8.30 – 11.30
Вторник	12.00 – 14.00
Среда (отделение начального образования)	8.30 – 14.00
Четверг	8.30 – 11.30

Медицинская сестра – Исламова Юлия Анатольевна  
Кабинет 215, телефон 8(495) 515 -64-37, доб. 104

23. График работы педагога-психолога:

Понедельник	Среда	Четверг	Пятница
10.00 -16.00 Комсомольская 12	10.00 – 14.00 Комсомольская 12	10.00 – 15.00 Комсомольская 12	10.00-15.00 Комсомольская 12
	14.30 - 16.00 Школьная 8		

Педагог-психолог - Калинина Евгения Александровна  
Кабинет 107, телефон 8(495) 515 -64-37, доб. 122

24. График приема администрации:

День недели	Ф.И.О	Часы приема	№ кабинета	Рабочий телефон
Понедельник Комсомольская 12	Тимчишина Людмила Николаевна	12.00 - 16.00	114	8 (495) 515 -05-79
Вторник Школьная 8		8.00 - 10.00		
Вторник	Затрова Светлана Константиновна	15.10-16.20	218	8(495) 515 -64-37. доб.146
Среда	Пасова Ирина Валентиновна	15.10-16.20	217	8(495) 515 -64-37.
Четверг	Майорова Алевтина Юрьевна	15.10-16.20	408	8(495) 515 -64-37.
Пятница	Хомченко Виктор Викторович	15.10-16.20	313	8(495) 515 -64-37. доб.136
Суббота	Калинычева Елена Валерьевна	10.00-15.00	419	8(495) 515 -64-37. доб.120

25. Контроль за исполнением приказа оставляют за собой.



Директор *Л.Н. Тимчишина* Л.Н. Тимчишина