

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РУССКАЯ КЛАССИЧЕСКАЯ ГИМНАЗИЯ № 2 г. ТОМСКА

Лебедева ул., д. 92, Томск, 634021, тел.: (3822) 45-19-11, факс: (3822) 45-19-15,
e-mail: rkg2@education70.ru , почтовый адрес: 634021, г. Томск, Лебедева,92

ПРИКАЗ

от 20.08.2024 г.

№ 95 - О

**О режиме работы
в 2024-2025 учебном году**

Для оптимальной организации труда учителей и учащихся, в соответствии с нормативами санитарно-гигиенических требований и Устава гимназии

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий режим работы образовательного учреждения:
начало занятий в 8-45.

Расписание звонков:

1. 8.00 - 8.40. (5)
2. 8.45 - 9.25. (15)
3. 9.40 - 10.20. (15)
4. 10.35 - 11.15. (15)
5. 11.30 - 12.10. (10)
6. 12.20 - 13.00. (10)
7. 13.10 - 13.50. (5)
8. 13.55 - 14.35. (5)

2. Николаевой Н.В., заместителю директора по ВР составить график дежурства по гимназии и установить посты дежурных, обеспечивать дисциплину учащихся на перемене, санитарное состояние, сохранность гимназии, имущества. Дежурному классу вести тетрадь замечаний, передавать тетрадь ответственному дежурному следующего класса. Время окончания дежурства 14.50.

3. Определить время приема пищи в столовой:

- 2 перемена - 10,11-е классы
- 3 перемена - 5,6- е классы
- 4 перемена – 7,8- е классы
- 5 перемена - 9- е классы
- 6 перемена – 10, 11 классы

4. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей в раздевалку и присутствует там до ухода учащихся из здания.

5. Время начала работы каждого учителя за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителя начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока.

6. Внесение изменений в классные электронные журналы (зачисление и выбытие обучающихся) вносит только классный руководитель по указанию директора гимназии. Исправление оценок в электронном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.
7. Категорически запрещается отпускать с уроков учащихся на различные мероприятия без разрешения администрации гимназии.
8. Работа секций, кружков разрешается только по расписанию, утвержденному директором.
9. Проведение мероприятий, кружковых занятий, спорт. секций, мероприятий в кабинете информатики, пребывание сотрудников и учащихся в здании гимназии только до 20-00.
10. За сохранность учебного кабинета, в том числе и имеющегося в нем имущества (в том числе и материальную) несет учитель, работающий в классном помещении.
11. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора.
12. Проведение экскурсий, походов, посещение выставок, выходов в кино и театр с учащимися несет ответственность тот учитель, сотрудник гимназии, который назначен приказом директора.
13. В соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями в гимназии организован питьевой режим (на каждом этаже установлены питьевые фонтанчики с фильтрами). Ответственность за поддержание питьевого режима и своевременную замену картриджей несет, заместитель директора по АХЧ Яцук З.Е.
14. Работникам гимназии пройти обязательный ежегодный медицинский осмотр до 15 сентября 2024 года в соответствии с порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров, регламентированных, приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 302 н от 12.04.2011 года, вступившим в действие с 01.01.2012 г.
15. Назначить ответственного по антитеррористической защищенности МАОУ РКГ № 2 г. Томска, Савельева Евгения Ивановича, педагога организатора ОБЖ.

Директор

С.А. Ярославцева