

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа №1»
по ОКПО

Форма по ОКУД

Код
0301022
12345678

Номер документа	Дата составления
165-д	01.09.2016

ПРИКАЗ

(распоряжение)
о режиме работы МБУ ДО «ДЮСШ №1»

В соответствии со ст.28 Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации Федерального закона N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации, на основании «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. N 1008, на основании "Особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта, утверждённых приказом Министерства спорта Российской Федерации от 27 декабря 2013 г. N 1125, санитарными нормами и правилами (СанПиН 2.4.4.3172-14), трудовым кодексом Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом МБУ ДО «ДЮСШ №1»

Приказываю:

1. Занятия организовать по шестидневной учебной неделе.
2. Проводить учебно-тренировочные занятия с 8.00 до 20.00 ч. для обучающихся 6-15 лет и с 8.00 до 21.00 ч для обучающихся 16-18 лет и старше.
3. Установить:

3.1. Продолжительность занятий

в группах СОГ и НП - не более 2-х академических часов,
группах УТ – не более 3-х академических часов;

3.2. Продолжительность рабочей недели

для администрации-40 часов;
для учебно-вспомогательного персонала-40 часов;
для тренеров-преподавателей-36 часов;
для технического персонала 40 часов.

3.3. Время работы

Для администрации (с учетом не нормированного рабочего дня):

директора- понедельник-пятница с 9.00-18.00, обед 13.00-14.00, **методический день**-среда;

выходной суббота- воскресенье;

заместителя директора по учебно-воспитательной работе (Вахрушева Н.В.)-

вторник, среда, пятница с 9.00-18.30, четверг с 13.00-18.30, суббота 9.00-17.30
обед 13.00-13.30,

методический день—пятница.

выходной день-суббота, воскресенье;

заместителя директора по учебно-воспитательной работе(Прилипухова Ж.С.)-

понедельник, среда, пятница с 8.30-17.00; вторник, четверг 9.00-18.00

обед 13.00-13.30;

выходной день-суббота, воскресенье;

методический день—вторник;

выходной день—пятница, суббота;

заместителя директора по административно-хозяйственной части: понедельник-пятница с 9.00-18.00, обед 13.00-14.00, **выходной** суббота- воскресенье;

Для учебно-вспомогательного персонала

секретаря - понедельник-пятница с 9.00-18.00, обед 13.00-14.00; **выходной** суббота-воскресенье;

диспетчера - понедельник-пятница с 8.00-17.00, обед 13.00-14.00; **выходной** суббота-воскресенье;

Для тренера-преподавателя-

начало и окончание учебно-тренировочных занятий устанавливается расписанием занятий

Изменения в расписание разрешить вносить только по письменному заявлению, согласованному заместителем директора по УВР и письменного разрешения директора или лица, его замещающего.

Обеденный перерыв определяется тренером-преподавателем до учебно-тренировочных занятий. **Остальное рабочее время** планируется с учетом выполнения недельной нагрузки-36ч. в т.ч комплектование, доукомплектование групп, методическая работа, самообразование, работа с родителями, проведение занятий по индивидуальному плану с обучающимися, участие в работе конференций, круглых столов, совещаний, педагогических советов, родительских собраний и т.д);

Выходной день: При недельной нагрузке учебно-тренировочных занятий, согласно тарификации на учебный год 18 часов и менее -3 дня в неделю; от 18 до 24 часов в неделю - 2 дня в неделю; свыше 24 часов - 1 день в неделю

Для технического персонала:

сторожа работают по скользящему графику с 17.00 до 8.00,

вторник: 06.00-15.30.обед 10.00-10.30.

рабочий по комплексному обслуживанию зданий-9.00-18.00.ч, **Обед 12.00-13.00; выходной** - суббота, воскресенье.

уборщица служебных помещений: 8.00-17.00.ч, **Обед 12.00-13.00; выходной** - суббота, воскресенье.

4.Тренерам-преподавателям:

4.1.приходить на работу не позднее, чем за 10 минут до начала своего занятия;

4.2.журналы учета групповых занятий заполнять своевременно и по окончании занятий сдавать в учебную часть Вахрушевой Н.В., заместителю директора по УВР;

4.3.нести персональную ответственность за посещаемость занятий обучающимися и безопасность, сохранность жизни обучающихся в период проведения занятий, спортивных соревнований;

4.4.запрещается впускать на занятия и в спортивный зал посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, или лица его заменяющего;

4.5.категорически запрещается вести прием родителей во время занятия;

4.6.при планировании и проведении мероприятий вне учебного плана в т.ч выездные соревнования необходимо получить разрешение директора, предоставив письменно полную информацию о планируемом мероприятии не позднее, чем за неделю до его начала (место, время, участники, ответственные лица).;

4.7.мероприятия в календарный план спортивно-массовых мероприятий подавать до 17 числа ежемесячно;

4.8.по окончании занятий обязательно проверить спортивный инвентарь, закрыть краны, окна, двери, выключить свет. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду возложить на тренеров-преподавателей последними проводящими занятия в спортивном зале.

4.9.запретить тренерам-преподавателям индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана.

5. Заместителю директора по УВР Вахрушевой Н.В.,

5.1.обеспечить контроль за посещаемостью

ежемесячно;

5.2.обеспечить сохранность журналов и своевременность их выдачи
ежедневно;

5.3.обеспечивать ежемесячную проверку журналов тренеров-преподавателей;

6. Заместителю директора по УВР Прилипуховой Ж.С.,

6.1.несети персональную ответственность за выполнение календарного плана спортивно-массовых мероприятий;

6.2.составлять календарный план спортивно-массовых мероприятий на месяц и размещает на сайте школы, информацию передавать в управление образования

до 20числа ежемесячно;

7.Заместителю директора по АХЧ Трофимовой О.В.:

7.1.осуществлять внутри объектовый контроль

ежедневно;

7.2.обеспечить режим функционирования объекта


ежедневно;

8. Работникам МБУ ДО «ДЮСШ №1»:

.не допускать моральное и (или) физическое воздействие на учащихся.

9.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.Г. Арсеньева