

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

Форма по ОКУД	Код 0301022
по ОКПО	12345678

Номер документа	Дата составления
198-д	04.09.2016

ПРИКАЗ

(распоряжение)

о режиме работы МБУ ДО «ДЮСШ №1» в 2017-2018 учебном году

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, утвержденных 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 в период:
для обучающихся 5-6 лет с 9.00 до 18.00ч
продолжительность одного академического часа занятия -30 мин.
для обучающихся 7-10 лет с 9.00 до 19.00 ч.
продолжительность одного академического часа занятия -45 мин.
для обучающихся 11-15 лет с 9.00 до 20.00 ч.
продолжительность одного академического часа занятия -45 мин.
для обучающихся 16-18 лет с 18.00-21.00 ч.
продолжительность одного академического часа занятия -45 мин.

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 9.00-18.00, обед 13.00-13.48, пятница 9.00-17.00 обед 13.00-13.48

методический день-среда

выходной суббота- воскресенье. Пятница - родительский день.

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

- понедельник-пятница 9.00-18.00, обед 13.00-13.48, пятница 9.00-17.00 обед 13.00-13.48

методический день-пятница.

выходной день -суббота, воскресенье;

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

- вторник -пятница 9.00-18.00, обед 13.00-13.48, пятница 9.00-17.00 обед 13.00-13.48

выходной день- воскресенье, понедельник;

методический день-суббота;

заместителя директора по административно-хозяйственной работе (Трофимовой О.В.);

понедельник- пятница 9.00-18.00, обед 13.00-13.48, пятница 9.00-17.00 обед 13.00-13.48

выходной суббота- воскресенье;

Для учебно-вспомогательного персонала

Секретаря и диспетчера - понедельник-пятница 9.00-18.00, обед 13.00-13.48, пятница 9.00-17.00 обед 13.00-13.48

выходной суббота- воскресенье;

Для тренера-преподавателя - работают в соответствии с графиком работы (приложение №1) и расписанием учебно-тренировочных занятий,

начало и окончание учебно-тренировочных занятий устанавливается расписанием занятий

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

Обеденный перерыв определяется тренером-преподавателем между 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);

Для технического персонала:

старожи работают по скользящему графику с 18.00 до 8.00, график работы составляется ежемесячно;

дворник, водитель, рабочий по комплексному обслуживанию зданий работают по индивидуальному графику, согласно трудового договора.

4. Тренерам-преподавателям:

4.1.Необходимо 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;

