

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

| | |
|---------------|----------|
| Форма по ОКУД | Код |
| | 0301022 |
| по ОКПО | 12345678 |

| Номер документа | Дата составления |
|-----------------|------------------|
| | |

ПРИКАЗ

(распоряжение)

о режиме работы МБУ ДО «ДЮСШ №1» в 2021-2022 учебном году

В соответствии со ст.28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение приказов:

Министерства просвещения России от 09.11.2018 г. N 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»,

Министерства спорта Российской Федерации от 27 декабря 2013 г. N 1125 «Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта»,

В соответствии с санитарными нормами и правилами (СанПиН 2.4.4.3172-14),
Уставом МБУ ДО «ДЮСШ №1»

приказываю:

1. Занятия организовать по шестидневной учебной неделе.

2. Проводить учебно-тренировочные занятия не ранее 8.00 часов утра и заканчивать не позднее 20.00 часов. Для обучающихся в возрасте 16-18 лет допускается окончание занятий в 21.00 часов.

3. Установить:

3.1. Продолжительность занятий

в группах **СОГ** – не более 2-х академических часов,

в группах **Базового уровня** – не более 3-х академических часов.

Продолжительность перемен между занятиями – **10 мин.**, при введении режима ограничений, сохранения риска распространения COVID-19 и других вирусных инфекционных заболеваний может вводиться переменная между занятиями **20 мин.**

3.2. Продолжительность рабочей недели

для администрации – **40 часов;**

для учебно-вспомогательного персонала – **40 часов;**

для тренеров-преподавателей и других педагогических работников – **36 часов;**

для технического персонала – **40 часов.**

3.3. Время работы:

Режим работы администрации:

Директора – понедельник - четверг 9.00-18.00, обед 13.00-13.48, пятница 9.00-17.00 обед 13.00-13.48, **методический день** – среда
выходной день – суббота, воскресенье.

Заместителя директора по учебно-воспитательной работе (Петрук Е.А.), (0,5 ст.,
внутренний совместитель): понедельник – пятница 9.00-13.00

методический день – пятница.

выходной день – суббота, воскресенье.

Заместителя директора по учебно-воспитательной работе (Прилипуховой Ж.С.):

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

методический день – четверг

выходной день – суббота, воскресенье.

Заместителя директора по административно-хозяйственной работе (Трофимовой О.В.):

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

выходной день – суббота, воскресенье.

Режим работы Центра тестирования ВФСК ГТО:

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

выходной день – суббота, воскресенье.

Руководитель центра тестирования ГТО: Селицкая В.В. (0,5 ст., внешний совместитель)

понедельник - пятница 14.00-18.00, **выходной день** – суббота, воскресенье.

Инструктор-методист центра тестирования ГТО:

Шмидт Е.Н. понедельник – четверг 9.00-17.12, обед 13.00-13.48, пятница 9.00-16.12, обед 13.00-13.48, **выходной день** – суббота, воскресенье.

Режим работы тренеров-преподавателей и других педагогических работников:

Тренеры-преподаватели - работают в соответствии с расписанием учебно-тренировочных занятий, начало, и окончание учебно-тренировочных занятий устанавливается расписанием занятий.

Изменения в расписание разрешается 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-тренировочными занятиями самостоятельно. 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.

Методический день определяется в дни отсутствия занятий по расписанию.

Инструктор-методист (Вершигор А.В.):

понедельник – четверг 9.00-17.12, обед 13.00-13.48, пятница 9.00-16.12, обед 13.00-13.48,

выходной день – суббота, воскресенье.

Режим работы учебно-вспомогательного персонала:

Секретарь вакансия понедельник – четверг 9.00-18.00, обед 13.00-13.48, пятница 9.00-17.00
обед 13.00-13.48, **выходной день** – суббота, воскресенье.

Диспетчер вакансия понедельник – четверг 9.00-18.00, обед 13.00-13.48, пятница 9.00-17.00
обед 13.00-13.48, **выходной день** – суббота, воскресенье.

Режим работы технического персонала:

Кладовщик вакансия понедельник – четверг 9.00-18.00, обед 13.00-13.48, пятница 9.00-17.00
обед 13.00-13.48, **выходной день** – суббота, воскресенье.

Сторожа работают по скользящему графику с 18.00 до 8.00, график работы составляется ежемесячно.

Дворник Оськин В.С. понедельник – четверг 8.00-17.00, обед 13.00-13.48, пятница 8.00-16.00,
обед 13.00-13.48, **выходной день** – суббота, воскресенье.

Рабочий по комплексному обслуживанию зданий Оськин В.С. (0,25 ст., внутренний
совместитель) понедельник – четверг 17.00-19.00, пятница 16.00-18.00, **выходной день** –
суббота, воскресенье.

Рабочий по комплексному обслуживанию зданий Шацкий Н.А. (0,5 ст) понедельник – пятница 9.00-13.00, **выходной день** – суббота, воскресенье.

Уборщик служебных помещений

Окрепилова Т.К. понедельник – пятница 8.00-15.30, обед 12.00-12.30, суббота 8.00-13.00, **выходной день** – воскресенье.

Ибрагимова Т.П. (0,5 ст.), **Крылова Н.И.** (0,5 ст.) понедельник – пятница 9.00-13.00, **выходной день** – суббота, воскресенье.

Водитель вакансии понедельник – четверг 9.00-18.00, обед 13.00-13.48, пятница 9.00-17.00, обед 13.00-13.48, **выходной день** – суббота, воскресенье.

Вахтер

Архипова Г.Н. (0,5 ст.), **Ибрагимова Т.П.** (0,5 ст.) понедельник – пятница 14.00-18.00, **выходной день** – суббота, воскресенье.

Специалист по закупкам Трусова Н.А. (0,5 ст., внешний совместитель) понедельник – пятница 16.00-20.00, **выходной день** – суббота, воскресенье.

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, хранить в тренерской и по плану внутришкольного контроля сдавать на проверку Прилипуховой Ж.С., 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;
- 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-массовой работы подавать до 17 числа ежемесячно;
- 4.8. Запретить тренерам-преподавателям индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана.
- 4.9. По окончании занятий обязательно проверить спортивный инвентарь, закрыть краны, окна, двери, выключить свет.

5. Заведующим спортивными залами осуществлять контроль за состоянием и сохранностью спортивного оборудования, спортивных залов.

6. Работникам МБУ ДО «ДЮСШ №1»:

- не допускать моральное и (или) физическое воздействие на учащихся;
- соблюдать Кодекс этики.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора МБУ ДО «ДЮСШ №1» _____ Е.В. Епифанов