

П Р И К А З

от 31 августа 2022 г.

№ 96

сл. Большая Мартыновка

«О режиме работы МБОУДО ЦДОД»

Для четкой организации труда сотрудников и обучающихся МБОУДО ЦДОД,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Учреждение дополнительного образования работает по следующему режиму:
 - Административно-управленческий аппарат, бухгалтерия, секретарь, педагог-организатор, инспектор по кадрам, методист, педагог-психолог, социальный педагог, водитель - с 09 часов 00 минут до 17 часов 12 минут (женщины), мужчины- с 09 часов 00 минут до 18 часов 12 минут (мужчины), перерыв с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.
 - Директор, главный бухгалтер, заместитель директора, заведующий хозяйством являются работниками с ненормированным рабочим днем.
 - Работа педагогов дополнительного образования определяется расписанием, утвержденным директором.
 - Работа вспомогательного персонала определяется графиком, утвержденным директором.
 - Продолжительность занятий для детей в объединениях 45 минут, (для детей 5-6 лет 30 минут) с обязательным перерывом между занятиями 10 минут.
 - Не допускаются на занятия, обучающиеся в верхней одежде и без сменной обуви.
 - Педагог выводит детей после занятий в гардероб и провожает из здания.
 - Всем педагогам обеспечить прием и сдачу учебного помещения между занятиями в течение всего учебного года.
 - Ключи от кабинетов в конце рабочего дня сдаются на вахту под роспись.
 - Курение в здании и на территории МБОУДО ЦДОД категорически запрещается.
2. Производственные отношения:
 - В случае необходимости прервать работу досрочно, необходимо согласовать уход с администрацией (письменно).
 - Педагогам дополнительного образования и работникам Центра запрещается по своему усмотрению изменять расписание занятий и график работы без согласования с администрацией.
 - Посторонние посетители после регистрации на вахте могут присутствовать во время занятий только с разрешения администрации.

- Вход в учебное помещение после начала занятия разрешается в исключительных случаях только директору и его заместителю.
- Конфликтная ситуация рассматривается на заседании конфликтной комиссии. Решение оформляется в приказе по МБОУДО ЦДОД.

3. Режим рабочего времени работников в каникулярный период:

- В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организацию работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки).
- Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.
- Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется графиками работ с указанием их характера.
- Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогического и других работников.

4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе – Семеновой И. Н. провести с педагогами дополнительного образования инструктаж по организации мероприятий, предупреждающих детский травматизм.

Директор МБОУДО ЦДОД _____

О. А. Порошина

С приказом ознакомлены:

Галушко Н.И. _____

Емельяненко И.А. _____

Лопатиева А.А. _____

Малютин И.Ю. _____

Шевчук К. В. _____

Семёнова И.Н. _____

Сидорова И.В. _____

Будянская Л.А. _____

Поличенко Л.В. _____

Богданенко Е.Ф. _____

Безуглова А.Е. _____

Соколова Л.И. _____