РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Муниципальное образование
Киришский муниципальный район Ленинградской области
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Межшкольный учебный комбинат»
(МАУДО «МУК»)

ПРИКАЗ

от 30 августа 2019 года **№** 340

О режиме работы МАУДО «МУК»
в 2019/2020 учебном году

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права обязанности и ответственнос образовательной организации» Закона РФ «Об образовании в Российской Федераци Постановления Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 г. №191 продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за став заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений», прик Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 г.№ 2075 « особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работни образовательных учреждений» и Устава МАУДО «МУК»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий режим работы МАУДО «МУК» в 2019/2020 учебном году:

1.1. Понедельник-пятница: с 07.30 до 21.45;

1.2. Суббота: с 07.30 до 17.00;

1.3. Воскресенье: с 08.30 до 17.00.

2. Занятия в текущем, 2019/2020 учебном году организовать в соответствии с календарн учебным графиком:

2.1. Начало занятий – с 08.30;

2.2. Учебные группы профессионального обучения:

- первый год обучения с 03.09.2019 г. по 30.06.2019 г.;
- второй год обучения с 03.09.2019г. по 14.05.2019г.

2.3. Учебные группы дополнительного образования детей (всех направленно обучения) – по мере комплектования групп, с 09.09.2018 г. по 30.05.2019 г.

2.4. Учебные группы платных дополнительных образовательных и иных услуг – по м комплектования групп с 03.09.2019 г. по 30.05.2019 г.

2.5. Окончание занятий:

2.5.1. Для воспитанников д/с – не позже 14.00;

2.5.2. Для учащихся 1-4 классов – не позже 16.00;

2.5.3. Для учащихся 5-9 классов – не позже 19.00;

2.5.4. Для учащихся 10-11 классов – не позже 20.00;

2.5.5. Для педагогических работников и иных категорий граждан – не позже 2

2.6. Продолжительность занятий:

2.6.1. Для воспитанников д/с – 25 мин.;

2.6.2. Для учащихся 1 классов – 40 мин.;

2.6.3. Для учащихся 2-4 классов – 40 мин.;

2.6.4. Для учащихся 5-11 классов, педагогических работников и иных кате граждан – 45 мин.

2.7. Перерывы между учебными занятиями (перемены) – не менее 10 мин.

2.8. Занятия организовать по шестидневной учебной неделе.

2.9. Педагогическим работникам категорически запретить:

2.9.1. Удаление обучающихся из учебных помещений (класса, мастерской, спортзала и т.д.), моральное и (или) физическое воздействие на обучающихся.

2.9.2. Впускать в учебное помещение посторонних лиц (без предварительного разрешения директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений).

2.9.3. Вести приём родителей и других категорий граждан во время учебных занятий.

2.9.4. Покидать учебные помещения во время учебных занятий.

3. Работникам (всех категорий) категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность (репетиторство и т.д.) в помещениях МАУДО «МУК».

4. Педагогическим работникам приходить на работу не позднее, чем за 10 мин. до начала первого занятия, а дежурным педагогам – не позднее, чем за 20 мин.

5. Педагогическим работникам для проведения любых мероприятий, за пределами Учебного плана или вне МАУДО «МУК» (родительские собрания, экскурсии, вечера и т.д.) получить письменное разрешение заместителя директора по УВР, представив ему в письменном виде полную информацию о планируемом мероприятии не позднее, чем за 3 (три) дня до его начала (место, дата, время, цель, участники, ответственные лица и т.п.).

6. Режим работы сотрудников МАУДО «МУК» установить следующим образом:

6.1. Административный аппарат:

Директор – 40 часов в неделю:

Понедельник – четверг: 8.45 – 18.00 (обеденный перерыв: 12.00 – 13.00);

Пятница: 8.45 – 16.45 (обеденный перерыв: 12.00 – 13.00).

Заместитель директора по УВР, заместитель директора – начальник Центра «Авангард» – 40 часов в неделю:

Понедельник – четверг: 8.45 – 18.00 (обеденный перерыв: 13.00 – 14.00);

Пятница: 8.45 – 16.45 (обеденный перерыв: 13.00 – 14.00).

Начальник отдела информационных технологий и сетевой безопасности, заведующий Центром информационных технологий, ведущий инженер, инженер-программист – 40 часов в неделю:

Понедельник – четверг: 8.45 – 18.00 (обеденный перерыв: 12.00 – 13.00);

Пятница: 8.45 – 16.45 (обеденный перерыв: 12.00 – 13.00).

Начальник административно-хозяйственной части – 40 часов в неделю:

Понедельник – четверг: 8.30 – 17.45 (обеденный перерыв: 12.00 – 13.00);

Пятница: 8.30 – 16.30 (обеденный перерыв: 12.00 – 13.00).

6.2. Методисты (всех подразделений), инструкторы-методисты – 36 часов в неделю:

Понедельник - четверг: 9.00-17.30

Пятница: 9.00-16.00

(обеденный перерыв: 12.00-13.00)

6.3. Педагоги-психологи, тьюторы – 36 часов в неделю:

Понедельник - четверг: 9.00-17.30

Пятница: 9.00-16.00

(обеденный перерыв: 13.00-14.00)

6.4. Секретарь, лаборант – 40 часов в неделю:

Понедельник – четверг: 8.15 – 17.30 (обеденный перерыв: 12.00 – 13.00);

Пятница: 8.15 – 16.15 (обеденный перерыв: 12.00 – 13.00).

6.5. Главный бухгалтер, бухгалтер – 40 часов в неделю:

понедельник-пятница: 9.00-18.00 (обеденный перерыв: 12.00-13.00)

6.6. Педагоги дополнительного образования – в пре́делах 36 часов в неделю. При этом:

нормированная часть (учебная нагрузка) – согласно расписанию учебных занятий;

ненормированная часть – для участия в мероприятиях МАУДО «МУК», районных, областных мероприятиях (педсоветах, заседаниях предметных методических объединений, конференциях, семинарах, совещаниях при директоре (заместителях директора, заведующем ЦИТ), планёрках, оперативных совещаниях, родительских собраниях, консультациях и т.п.) и выполнения других обязанностей в соответствии со своими должностными инструкциями – по согласованию с непосредственным руководящим работником.

6.7. Мастера производственного обучения – 36 часов в неделю (при этом продолжительность рабочего времени включает учебную работу, воспитательную, методическую, профориентационную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными инструкциями):

понедельник: 9.00-17.00 (обеденный перерыв: 13.00-14.00)
вторник: 09.30-18.00 (обеденный перерыв: 13.00-14.00)
среда: 9.00-17.00 (обеденный перерыв: 13.00-14.00)
четверг: 09.30-18.00 (обеденный перерыв: 13.00-14.00)
пятница: 9.00-17.00 (обеденный перерыв: 13.00-14.00)

6.8. Технический персонал: гардеробщик, уборщики служебных и производственных помещений, сторожа, рабочие по КОиРЗ, дворники: согласно специальному графику, составленному начальником АХЧ и утвержденного директором (*Приложение 1*).

6.9. Разрешить работникам, работающим по совместительству, гибкий график работы с учётом суммарного рабочего времени (на основании личного заявления работника и приказа директора МАУДО «МУК»

6.10. Педагогам дополнительного образования, мастерам п/о и инструкторам-методистам перерывы между учебными занятиями (перемены) считать их рабочим временем.

6.11. Каникулярное время считать рабочим временем для всех категорий сотрудников.

6.12. Допустить в каникулярное время возможность предоставления педагогическим работникам (педагогам дополнительного образования, мастерам п/о, педагогам-психологам, методистам, инструкторам-методистам, тьюторам) одного методического дня для выполнения своих должностных обязанностей вне МАУДО«МУК» (при условии отсутствия существенных замечаний по выполнению должностных обязанностей, по представлению непосредственного руководящего работника).

7. Утвердить годовой календарный учебный график МАУДО «МУК» на 2019/2020 учебный год в соответствие с *Приложением 2* настоящего приказа.

8. Настоящий приказ вступает в силу с 01.09.2019 г. и действует по 31.08.2020 г.

9. Ознакомить всех работников учреждения с настоящим приказом и вывесить копию настоящего приказа в преподавательской.

10. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на:

10.1. Лаврова Д.С., директора МАУДО «МУК» – в части, касающейся режима работы административного аппарата, секретаря;

10.2. Филиппову Е.Н., заместителя директора по УВР – в части, касающейся режима работы мастеров п/о, методиста, педагогов дополнительного образования, лаборанта, тьюторов;

10.3. Скобелева Ю.А., начальника отдела информационных технологий и сетевой безопасности – в части, касающейся режима работы сотрудников отдела информационных технологий и сетевой безопасности;

10.4. Самойлова А.В., заместителя директор – начальника Центра «Авангард» – в части, касающейся режима работы сотрудников структурного подразделения «Центр военно-патриотического воспитания «Авангард», режима работы тренажерного и спортивного залов,

10.5. Семенова А.Ю., начальника АХЧ – в части, касающейся режима работы рабочих МАУДО «МУК»;

10.6. Сергееву Г.М., главного бухгалтера – в части, касающейся режима работы бухгалтерии.

Д.С.Лавров

Директор

Ознакомлены:

№	ФИО	Дата	Подпись
1	Филиппова Е.Н.	30.08.19	
3	Белякова О.В.	30.08.19	
2	Бобков А.И.	30.08.19	
3	Верина В.Е.	30.08.19	
4	Воробьева Н.В.	30.08.19	