

БАШКОРТОСТАН
РЕСПУБЛИКАҢЫ САЛАУАТ
КАЛАҢЫ КАЛА ОКРУГЫНЫҢ
«БАЛАЛАР (ҮҖМЕРЗӘР) ИЖАДЫ
ҠАРАЙЫ» ӨҖТӘМӘ БЕЛЕМ
БИРЕҮСЕ МУНИЦИПАЛЬ
БЮДЖЕТ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ
(Б(Ү)ИҢ ӨББ МБУ Салауат к.)



МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДВОРЕЦ ДЕТСКОГО (ЮНОШЕСКОГО)
ТВОРЧЕСТВА» ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД САЛАВАТ РЕСПУБЛИКИ
БАШКОРТОСТАН
(МБУ ДО ДД(Ю)Т г. Салавата)

БОЙОРОК

26 август 2025й.

Салауат к.

ПРИКАЗ

26 августа 2025 г.

г. Салават

Об утверждении режима работы МБУ ДО ДД(Ю)Т г. Салавата

Для четкой организации труда работников и обучающихся в МБУ ДО ДД(Ю)Т г. Салавата, п р и к а з ы в а ю:

1. Установить следующий режим работы МБУ ДО ДД(Ю)Т г. Салавата:

Администрация:

- директор (40 часов в неделю) – 9.00 – 18.00;
- заместитель директор по УВР (40 часов в неделю) с 09.00 до 18.00;
- заместитель директор по АХЧ (40 часов в неделю) с 09.00 до 18.00;
- заведующие отделами (40 часов в неделю) с 09.00 до 18.00;
- педагоги-организаторы (36 часов в неделю) с понедельника по четверг с 09.30 до 18.00; в пятницу с 10.00 до 18.00;
- методист (36 часов в неделю) с понедельника по четверг с 09.30 до 18.00; в пятницу с 10.00 до 18.00;

Работники МБУ ДО ДД(Ю)Т г. Салавата:

- специалист по охране труда (20 часов в неделю) с 13.00 до 17.00;
- звукооператор (40 часов в неделю) с 09.00 до 18.00;
- секретарь руководителя (40 часов в неделю) с 09.00 до 18.00;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (40 часов в неделю) с 09.00 до 18.00;
- дворник (40 часов в неделю) с 09.00 до 18.00;
- гардеробщик (40 часов в неделю) – согласно графика дежурств, утвержденного директором.

Обед 13.00 - 14.00.

2. Установить семидневную рабочую неделю с 09.00 до 20.30 (суббота, воскресенье - по расписанию занятий). Продолжительность занятия – 45 минут с обязательным 10-минутным перерывом. Занятия с обучающимися 16-18 лет разрешается проводить до 21.00. Педагоги дополнительного образования работают согласно тарификации и расписания учебных занятий, утвержденных и. о. директора МБУ ДО ДД(Ю)Т г. Салавата.

3. Категорически запрещается производить перенос занятий на другое день и время без разрешения администрации.

4. Категорически запрещается педагогам дополнительного образования опаздывать на собственные занятия. Педагоги дополнительного образования приходят на работу не позднее чем за 15 минут до начала занятий.

5. Педагогам дополнительного образования строго запрещено покидать рабочее место во время проведения занятий.

6. Педагоги дополнительного образования несут ответственность за сохранность мебели, имущества, чистоту и порядок в кабинете. В каждом учебном кабинете закрепить за обучающимися постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранение мебели и оборудования.

Ответственный: Цыганова Л.В., заместитель директора по АХЧ.

7. Отпускать обучающегося домой раньше положенного времени возможно только с письменного разрешения родителей (законных представителей) (по записке) или с их устного согласия (связь по телефону).

8. Категорически запрещается работникам МБУ ДО ДД(Ю)Т г. Салавата ношение джинсовой, спортивной и одежды бельевого стиля.

9. Не допускать на занятия обучающихся в верхней одежде и без сменной обуви.

10. Воспитательные мероприятия проводить по плану, утвержденному и. о. директора.

11. Посторонние лица без разрешения и. о. директора на занятия не допускаются.

12. Выход на работу педагогических работников или любого другого работника после болезни возможен только по предъявлению и. о. директора больничного листа.

13. Проведение экскурсий, посещение выставок, конкурсов и т.п., разрешается только после издания соответствующего приказа директора МБУ ДО ДД(Ю)Т г. Салавата.

Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся при проведении подобных мероприятиях несет тот педагог, который назначен приказом директора.

14. Возложить ответственность на педагогов дополнительного образования за охрану и здоровье обучающихся во время пребывания в здании МБУ ДО ДД(Ю)Т г. Салавата и на их территории.

15. Установить день недели – понедельник, днем совещания для педагогических работников, начало в 10.00 часов.

16. Установить день недели – понедельник методическим днем.

17. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.



М.К. Иванова