

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств» г.Лаишево**

ПРИКАЗ

от 21.08.2023 г.

№ 40-О

«О регламенте работы и режиме учебно-воспитательного процесса ДШИ на новый учебный год»

В целях рациональной организации функционирования образовательного учреждения на новый учебный год, повышения личной ответственности педагогических работников и учащихся, создания безопасных условий труда и обеспечения санитарно-гигиенического режима в ходе учебно-воспитательного процесса.

Приказываю:

1. Установить следующий режим работы ДШИ. Ввести по-четвертную систему организации учебного процесса и учебного года в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Учебный процесс осуществлять в 2-х сменном режиме по адресу деятельности с.Столбище, с.Габишево, с.Песчаные Ковали и 1-го сменном в ДШИ г. Лаишево и других адресах. Начало 1 смены не ранее 8.00, 2 смена - не ранее 13.30 для младших классов, старших 14.30. Установить начало рабочего дня для вахтеров с 7.00 окончание в 19.00 (в соответствии с графиком дежурств). Начало рабочего дня для преподавателей - не позднее чем за 15 мин до начало уроков.
2. Занятия проводить по расписанию, утвержденному подписью директора. Изменения в расписания вносить с согласования завуча.
3. Нахождение детей в учебных классах без педагогов запрещается! Преподаватели и учащиеся несут ответственность за соблюдение внутреннего распорядка, сохранность классов, соблюдение СанПиН и безопасности учащихся, общей дисциплины.
4. Ключи от классов хранятся у вахтера. Педагоги несут ответственность за своевременное возвращение ключей на место хранения. Вахтер в конце смены обязан проверить их наличие.
5. Музыкальные инструменты (транспортабельные), не находящиеся в учебном кабинете, выдаются на время учебных занятий под роспись педагога.
6. В осенний и весенний период учащиеся должны приносить сменную обувь.
7. Установить график каникул в соответствии с приказом начальника отдела образования района.
8. Разрешить проведение дополнительных занятий в каникулярное время при проведении возмещений пропущенных уроков по необходимости, с согласования с родителями и администрацией школы, репетиционных занятий к концертным мероприятиям по предварительному согласованию.
9. В случае болезни и отсутствия педагога, своевременно сообщить администрации для составления графика замещений или принятия иных мер.
10. В каникулярное время и время не занятое педагогической деятельностью, содержание работы преподавателей регулируется планом работы школы, продолжительность в соответствии с тарификационной нагрузкой.
11. Организовывать оперативные, административные совещания при зав.отделами, завуче, директоре, профкоме - регулярно для решения оперативных задач во внеурочное и каникулярное время по согласованию.
12. Проводить субботники и санитарные часы (генеральные уборки) не реже 1-го раза в месяц в помещениях и территории ДШИ.
13. Административные совещания (совещания при директоре) проводить не реже 1-го раза в месяц.
14. День приема директора ДШИ - вторник. Выездные дни администрации в подразделения - дни проведения итоговой аттестации, иные дни по плану работы и согласованию.

Директор ДШИ

Алешина В.А.

