

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

Государственное автономное
профессиональное образовательное
учреждение
«НИЖНЕКАМСКИЙ
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МӘГАРИФ ҺӘМ ФӘН
МИНИСТРЛЫГЫ

Дәүләт автоном һөнәри
белем учреждениесе

“ТҮБӘН КАМА КҮШПРОФИЛЬЛЕ
КӨЛЛИЯТЕ”

ПРИКАЗ

31.09.2023

г.Нижнекамск

БОЕРЫК

№ 235

О режиме работы колледжа

В связи с началом учебного года и для организации труда инженерно-педагогических работников и обучающихся колледжа, п р и к а з ы в а ю:

Установить следующий режим работы:

1. С 1 сентября 2023 года по 30 июня 2024 г. установить 6 – дневную учебную неделю.

2. Заместителю директора по ТО обеспечить составление расписания уроков и расписания звонков и их корректировку.

3. Установить следующий распорядок работы:

а) для членов администрации:

- понедельник - пятница 8.00 - 17.00
- обеденный перерыв с 12.00 до 13.00

б) для мастеров п/о, имеющих нагрузку в размере одной ставки:

- понедельник - пятница 8.00 – 15.00
- обеденный перерыв с 12.00 до 13.00
- суббота 8.00 - 14.00
- обеденный перерыв с 11.00 до 11.30

для мастеров п/о, имеющих нагрузку более одной ставки:

- понедельник - пятница 8.00 – 16.00
- обеденный перерыв с 12.00 до 13.00
- суббота 8.00 - 14.00
- обеденный перерыв с 11.00 до 11.30

в) для преподавателей обеденный перерыв с 12.30 до 12.50

г) для бухгалтерии и секретарей (5 дневная рабочая неделя):

- понедельник - пятница 8.00 – 17.00
- обеденный перерыв с 12.00 до 13.00

д) для хозяйственного персонала:

- понедельник - пятница 8.00 – 17.00
- обеденный перерыв с 12.00 до 13.00

По субботам – согласно отдельного графика.

Сменные работники работают по графику.

4. Время завтрака обучающихся первая перемена
Начало занятий 8.00
Время обеда обучающихся согласно отдельного графика

5. Учебный день начинать с линейки для дежурной группы в 7.20.

Дежурному администратору (согласно графика) линейку проводить в присутствии дежурного мастера п/о (куратора, классного руководителя) и дежурных обучающихся (5 человек);

6. По утвержденному графику проводить с группами дежурство на этажах учебного и производственного корпусов, а также на территории главного входа. Вменить в обязанность дежурных групп обеспечивать дисциплину, санитарное состояние в рекреациях, сохранность имущества колледжа.

7. Классным руководителям, преподавателям, мастерам п/о во время перемен дежурить на этажах (согласно графика) и обеспечивать дисциплину.

8. Мастерам п/о и кураторам групп обеспечить уборку кабинетов и закрепленных участков ежедневно. Генеральную уборку проводить еженедельно по средам (согласно графика).

9. Заместителю директора по УВР составить и утвердить план внеклассной работы.

10. Руководителю физического воспитания составить и утвердить график работы спортзала и спортивных секций.

11. Старшему мастеру подготовить и утвердить отдельным приказом закрепление кабинетов, территорий для уборки в осенне-зимний и весенне-летний период.

12. Мастеру п/о или преподавателю, ведущему последний урок в группе, проводить обучающихся этой группы в раздевалку и присутствовать там до ухода из здания всех обучающихся.

13. Рабочее время каждого преподавателя начинается за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство преподавателя на этаже начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается на 20 минут позже окончания последнего урока.

14. Все обучающиеся аттестуются по двум семестрам. Каникулы назначаются решением Совета директоров ПОО города по окончании семестра.

15. Запрещается отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения заместителей директора по ТО или УПР и приказа директора колледжа.

16. Работа спортивных секций, кружков осуществлять по расписанию, утвержденному директором колледжа.

17. Не допускать на уроки обучающихся в верхней одежде и неухоженной обуви.

18. Курение обучающихся на территории колледжа запрещается.

19. Без разрешения директора или заместителей директора по УПР и ТО на уроки посторонних лиц не допускать.

20. Запрещается производить замену уроков по договоренности между преподавателями без разрешения администрации и оформления диспетчером колледжа.

21. Проведение экскурсий, походов, выходов обучающихся на практику и т.п. осуществлять на основании приказа.

Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся при проведении подобных мероприятий несет сотрудник, который обозначен приказом.

22. Возложить осуществление контроля за безопасными условиями пребывания обучающихся в здании колледжа и на его территории на преподавателей, классных руководителей, мастеров п/о.

23. Назначить ответственными за учет военнообязанных специалиста отдела кадров, руководителя ОБЖ и мастеров п/о.

24. Назначить кураторами курсов:

В группах 1 курса – зам. директора по УВР;

В группах 2 курса – зам. директора по ТО;

В группах 3 и 4 курсов - зам. директора по УПР;

25. Ответственные дежурные:

Понедельник - зам. директора по УВР

Вторник - зам. директора по НМР

Среда - старший мастер

Четверг - зам. директора по ТО

Пятница - зам. директора по УПР

Суббота согласно отдельного графика

26. Распределение основных мероприятий:

№ п/п	Дни недели	Проводимые мероприятия	Время проведения	Ответственные
1.	Понедельник	- планерка при директоре	еженедельно с 9 ⁰⁰	Директор
		- педсовет - производственные совещания	4-я нед. мес.	Директор
		- инструктивно-методические совещания	1-я нед. мес	Зам. директора по УПР. УВР. ТО. НМР
		- работа методических комиссий - школа повышения педагогического мастерства - секция классных руководителей	2-я нед. мес. 3-я нед. мес. (1 раз в 2 мес.) 3-я нед. мес.	Зам. директора по НМР Зам. директора по НМР
		линейка /классные часы	еженедельно 8 ⁰⁰ -8 ⁴⁵	Зам. директора по УВР
2.	Вторник	- школа мастеров - методический совет	1-я нед. мес. 1 раз в 2 месяца: 4-я нед. мес. (с сентября)	Старший мастер Зам. директора по НМР
		- студенческое научное общество	1 раз в 2 месяца: 2-я нед. мес. (с октября)	Зам. директора по НМР
		- студенческий совет	3-я нед. мес.	Зам. директора по УВР
		- генеральная уборка кабинетов, мастерских, территории колледжа и закрепленной территории города	еженедельно	Зам. директора по АХЧ Старший мастер Кураторы Мастера п/о Заведующие кабинетами
3.	Среда	- работа предметных кружков и кружков технического творчества; - дополнительные занятия и консультации с обучающимися по всем дисциплинам	еженедельно	Зам. директора по УПР Зам. директора по ТО Преподаватели Руководители кружков
4.	Четверг	- работа с родителями	еженедельно	Администрация, классные руководители, мастера п/о, кураторы
5.	Пятница	- работа с родителями	еженедельно	Администрация, классные руководители, мастера п/о, кураторы
6.	Суббота	- работа с родителями	еженедельно	Администрация, классные руководители, мастера п/о, кураторы

Директор

М.Н. Павлов

Согласовано:
Председатель профкома

О.А. Кудаква

Приказ подготовил
Зам. директора по УПР Сабитов Р.М.
тел. 36-84-45