

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «АКУШИНСКИЙ РАЙОН»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА «РАССВЕТ»

тел.: 7 87 (260) 21-2-91, 8(928)056 66 92

akddt61@mail.ru/mkudo_ddt@e-dag.r

28.08.2026г

№ 34

О режиме работы учреждения

В соответствии со ст. 32 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения» Закона РФ «Об образовании», на основании Типового положения о дополнительном образовании, на основании, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 10 декабря 2002г. №877 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников, имеющих особый характер работы» /Собрание законодательства РФ, 2002, № 50, Ст. 4952: 2005, №7, ст. 560\ и Постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003г. № 191 «О продолжительности рабочего времени \норме часов работы \ педагогических работников образовательных учреждений\ \Собрание законодательства РФ, 2003, №14, ст.1289: 2005, №7, ст.560 \ в целях упорядочения образовательного процесса, для четкой организации труда работников учреждения.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить режим работы учреждения в течение 2026-2027 учебного года:

1.1. Учебный год начинается с 1 сентября 2026 года.

1.2. Учебный год заканчивается:

1.2.1. Совм. – 1 июня 2027 года;

1.2.2. Шт. – 1-15 июля 2027 года.

1.3. Продолжительность каникул / в период каникул детские объединения занимаются по отдельно разработанной и утвержденной программе \:

1.3.1. осенние - с 26 октября по 03 ноября 2026года (10 календарных дней, из них 9 каникулярных дней);

1.3.2. зимние - с 31 декабря 2026 года по 10 января 2027 года (11 календарных дней, из них 10 каникулярных дней, 1 праздничный день);

1.3.3. весенние - с 27 марта по 4 апреля 2027 года (9 календарных и каникулярных дней);

2. Занятия в текущем 2026-2027 учебном году организовать в две смены. Начало занятий – в 09.00. Продолжительность занятий – от 30 до 45 минут в зависимости от возраста обучающихся и характера кружка.

3. Занятия организовать по шестидневной учебной неделе для обучающихся.

4. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе .

5. Категорически запрещается отпускать обучающихся с занятий без разрешения директора или других членов администрации.

6. Запретить удаление обучающихся из кабинета, моральное и (или) физическое воздействие на обучающихся.

8. Привлекать обучающихся к какой-либо деятельности в то время, когда у них проводятся учебные занятия по расписанию.

9. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение Техники Безопасности во время занятий возложить на педагогических работников,

проводящих занятия, на переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных педагогов, дежурных администраторов.

10. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении учреждения вне учебного плана.

11. Сотрудникам учреждения, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, выключен ли свет. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящими занятия в кабинетах.

12. Всем педагогическим работникам учреждения приходить на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своего занятия, а дежурным педагогам – не позднее, чем за 20 минут до начала первого занятия.

13. Каждому педагогическому работнику 5 часов в месяц участвовать в работе педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и завуче, производственных совещаниях.

16. Заместителю директора по учебной работе обеспечить:

14.1. сохранность журналов и своевременность их выдачи;

14.2. ежемесячную проверку журналов .

20. Педагогическим работникам категорически запретить присутствие в кабинете посторонних лиц без предварительного разрешения директора учреждения, а в случае его отсутствия – дежурного администратора.

21. Педагогическим работникам категорически запретить вести прием родителей во время учебных занятий.

22. Заместителю директора по воспитательной работе для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.п.) подготовить проект приказа директора с изложением полной информации о планируемом мероприятии не позднее, чем за неделю до его начала (место, время, участники, наличие лицензий, ответственных лиц и т.

23. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.М.Гаджиева