



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА»
МАУДО «ДМШ»

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЭЛЕКТРОСТАЛЬ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

От 30.08.2021

№ 73-ОД

Об организации режима работы
МАУДО «ДМШ» в 2021-2022
учебном году

В соответствии с Уставом Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа» городского округа Электросталь Московской области и в целях четкого функционирования образовательного учреждения в 2021-2022 учебном году, создания безопасных условий труда и обеспечения санитарно-гигиенического режима в ходе учебно-воспитательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий режим работы Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа» (далее образовательное учреждение) с 01.09.2020 по 31.05.2020:

1.1. Образовательное учреждение работает семь дней в неделю:

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница 9:00-21:00
суббота – 9:00 до 20.00.

Воскресенье – 9:00 до 18:00

В первой половине дня с 09:00 до 13.00 в учреждении осуществляется методическая и организационная работа, а так же иная деятельность, не противоречащая Уставу.

1.2. Продолжительность занятий (урока) и недельная нагрузка определяется учебным планом и образовательной программой, не противоречащим существующим санитарным нормам. Академический час равен 40 минутам. Перерыв между занятиями составляет 10 минут. Во время перерыва преподаватель обязан произвести проветривание учебного класса. Обучающиеся в это время не должны находиться в этом помещении.

1.3. Образовательное учреждение работает в соответствии с утвержденным учебным планом на 2021-2022 учебный год и годовым календарным графиком образовательного процесса, а также по утвержденному расписанию учебных занятий.

1.4. Образовательное учреждение работает по полугодовой системе обучения:
I ПОЛУГОДИЕ - 16 недель,
II ПОЛУГОДИЕ - 18 недель.

В образовательном учреждении установлены следующие сроки каникул:
осенние каникулы - с 04 октября по 10 октября 2021 года (7 дней);
осенние каникулы - с 15 ноября по 21 ноября 2021 года (7 дней);
зимние каникулы - с 31 декабря 2021 года по 09 января 2022 года (10 дней);
весенние каникулы - с 04 марта по 10 марта 2022 года (8 дней);
летние каникулы с 01 июня по 31 августа 2022 года (13 недель).

Праздничные дни являются выходными днями по установленному законодательством порядку.

По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета. Учителя обеспечивают дисциплину учащихся, а так же несут ответственность за поведение учащихся на всех переменах.

2. Преподавателям:

- 2.1. Довести до сведения всех обучающихся о необходимости снимать верхнюю одежду, надевать сменную обувь, сдавать одежду и обувь в гардероб.
 - 2.2. Контролировать посещаемость обучающимися учебных занятий и своевременно оповещать родителей (законных представителей) обучающихся об их длительном отсутствии.
 5. Запретить удалять учащихся из кабинета во время уроков.
 6. Запретить производить замену уроков по договоренности между преподавателями без разрешения администрации учреждения.
 7. Запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещениях образовательного учреждения вне учебного плана без предварительного согласования данной деятельности с директором.
 8. Не допускать в классы учащихся в верхней одежде и без сменной обуви.
 9. Самовольный перевод учащихся учителями из класса в класс запрещен. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению преподавателя с согласованием заместителя директора по УВР и разрешению директора.
 10. Проводить внеклассные мероприятия строго по плану, согласованному с заместителем директора и утвержденному плану директором образовательного учреждения.
 11. Выход на работу преподавателя или любого работника после болезни возможен только по предъявлению директору листа временной нетрудоспособности государственного образца.
 12. Проведение экскурсий, участие в выездных конкурсах, посещение выставок театры и т.п., преподавателей с детьми разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы.
- Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот преподаватель, который назначен приказом директора.
13. Обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками. За сохранность имущества учебных кабинетов несут ответственность все педагоги, работающие в этом кабинете.
 14. Поддерживать необходимый санитарный режим в учебных кабинетах.
 15. Запретить оставлять без присмотра детей в кабинетах во время уроков, на переменах, во время уборки кабинетов.
 16. Категорически запретить вести прием родителей во время уроков.
- ## 3. Заместителю директора по безопасности Величкину В.В.:
- 3.1. Запретить любые торговые и рекламные операции в стенах и на территории образовательного учреждения.
 - 3.2. Запретить курение всем лицам, находящимся на территории и в здании образовательного учреждения.
- ## 4. Заместителю директора по административно-хозяйственной части Балакиной Ю.А.:

- 4.1. Определить место для раздевания работников образовательного учреждения.
- 4.2. Запретить хранение верхней одежды и обуви в учебных кабинетах в соответствии с требованиями СанПиН.

- 4.3. Контролировать ежедневную уборку здания и территории образовательного учреждения, а так же установленный график проведения генеральных уборок.
- 4.4. Утвердить список ответственных за санитарное состояние кабинетов (приложение №1).
- 4.5. Уборку кабинетов, участков двора и помещений производить младшему обслуживающему персоналу ежедневно в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям дополнительного образования детей». Влажная уборка помещений осуществляется два раза в день – с 11.00 до 12.00 и с 20.00 до 21.00. Проветривание помещений и кабинетов осуществляется после каждого урока и индивидуального занятия ответственными за кабинетами (указанные в приложении)
- Генеральную уборку производить младшему обслуживающему персоналу в первый понедельник каждого месяца согласно графику (приложение №2).

Директор МАУ ДО «ДМШ»



**ДИРЕКТОР
КРИВЕНКОВА О. А.**

от 30.08.2021 № 73 - 04

СПИСОК ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА САНИТАРНОЕ СОСТОЯНИЕ КАБИНЕТОВ
Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА»
городского округа Электросталь Московской области

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Кабинет/помещение
1.	Кривенкова Ольга Александровна	Директор	Кабинет директора
2.	Климова Светлана Викторовна	Заместитель директора по организационной деятельности и социализации	Кабинет №16
3.	Балакина Юлия Алексеевна	Заместитель директора по АХЧ	Актальный зал, хозяйственные и служебные помещения в установленном порядке
4.	Величкин Василий Васильевич	Заместитель директора по безопасности	Кабинет №22
5.	Кузин Евгений Александрович	Преподаватель	Кабинет №19
6.	Соломатина Ирина Михайловна	Ведущий специалист по закупкам	Учительская
7.	Петухова Екатерина Дмитриевна	Преподаватель	Кабинет №2
8.	Петушкова Марина Николаевна	Преподаватель	Кабинет №3
9.	Супруненко Ольга Всеволодовна	Преподаватель	Кабинет №4
10.	Елагина Татьяна Сергеевна	Преподаватель	Кабинет №5
11.	Ткачук Галина Николаевна	Преподаватель	Кабинет №6
12.	Шорникова Ирина Анатольевна	Преподаватель	Кабинет №7
13.	Жабина Ирина Александровна	Преподаватель	Кабинет №8
14.	Балуков Игорь Николаевич	Преподаватель	Кабинет №9
15.	Морозова Елена Евгеньевна	Преподаватель	Кабинет №10

17.	Димитровиц Татьяна Григорьевна	Преподаватель	Кабинет №12
18.	Геталло Людмила Ивановна	Преподаватель	Кабинет №13
19.	Зарипова Ольга Валерьевна	Преподаватель	Кабинет №14
20.	Яковлева Лариса Феофиловна	Преподаватель	Кабинет №15
21.	Байкова Надежда Александровна	Преподаватель	Кабинет №17
22.	Комашко Светлана Дмитриевна	Преподаватель	Кабинет №18
23.	Дедов Сергей Валерьевич	Преподаватель	Кабинет №20
24.	Жуманов Алишер Рустамович	Преподаватель	Кабинет № 21

ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ГЕНЕРАЛЬНЫХ УБОРОК
в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования
«Детская музыкальная школа»

Проведение генеральных уборок помещений предусматривает использование один раз в месяц не только моющих, но и дезинфицирующих средств, разрешенных в установленном порядке, а также мытье окон 3 раза в год – летом, осенью и весной.

Планируемые даты проведения генеральных уборок:

№п/п	Дата
1	06.09.2021
2	04.10.2021
3	01.11.2021
4	06.12.2021
5	10.01.2022
6	07.02.2022
7	07.03.2022
8	04.04.2022
9	02.05.2022
10	06.06.2022
11	04.07.2022
12	01.08.2022

Ответственность за проведение генеральных уборок в помещениях возложить на заместителя директора по административно-хозяйственной части Балакину Ю.А.

Директор МАУДО «ДМШ»



Кривенкова О.А.