

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Ивановский городской Дворец детского и юношеского творчества**

ПРИКАЗ

«28» августа 2020 г.

№111-д

**«О режиме работы учреждения и
соблюдении Регламента порядка работы организаций»**

Для четкой организации труда педагогов и обучающихся ПРИКАЗЫВАЮ: установить следующий режим работы МБУ ДО Дворца творчества (далее по тексту – Дворец) на 2020 – 2021 учебный год:

1. Учреждение работает ежедневно с 8:00 до 21:00, занятия проводятся с 8:00 до 20:00; для учащихся 16-18 лет до 21:00.

2. Расписание и продолжительность занятий составляется в соответствии с регламентом по специально разработанному временному расписанию уроков с разведением времени прибытия (убытия) обучающихся из разных групп, начала (окончания) занятий и перемен, утверждается директором согласно Уставу и рекомендаций СанПиН по согласованию с профкомом.

2.1 Для минимизации контактов обучающихся разработать маршруты входа (выхода) в здание Дворца творчества, передвижения внутри здания для каждой группы (проход в раздевалльные помещения, закрепленные учебные кабинеты, иные помещения и обратно), исключая пересечение обучающихся из разных групп (ответственный – заместитель директора по УВР Хуртова Н. В.).

2.2 Педагогам, при необходимости, организовать вариативную рассадку обучающихся в учебных кабинетах с учетом достижения максимально возможного расстояния между учебными столами.

2.3 Разрешить продолжительность уроков от 30 до 45 минут (предпочтительно на свежем воздухе). Расписание занятий утвердить директором.

3.4 Педагогам включить в образовательные программы технологии опосредованного (на расстоянии) взаимодействия обучающихся и педагогических работников, в том числе электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ (ответственный – заместитель директора по УВР).

3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает в себя преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а так же другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностям режима рабочего времени и времени отдыха.

Графики работы сотрудников: руководителей отделов, методистов, педагогов-организаторов, педагогов-психологов, педагогов дополнительного образования, концертмейстеров утверждается с директором по согласованию с профкомом.

4. Организовать допуск обучающихся к занятиям в составе группы на основании термометрии и ежедневно представляемых чек-листов о состоянии здоровья, заполненных и подписанных:

- родителями (законными представителями) обучающихся, не достигших 16-летнего возраста;

- обучающимися, достигшими 16-летнего возраста, самостоятельно;
- осуществлять прием детей при наличии медицинской справки о состоянии здоровья ребенка и отсутствии контакта с больными инфекционными заболеваниями;

- не допускать к занятиям лиц с признаками инфекционных заболеваний. Допуск обучающихся к занятиям после перенесенного заболевания осуществлять при наличии медицинской справки о состоянии здоровья ребенка и справки об отсутствии контактов с инфекционными больными;

- обучающимся и сотрудникам при входе во Дворец творчества, учебные кабинеты, санитарные узлы в обязательном порядке осуществлять обработку рук с применением кожных антисептиков либо антибактериального мыла (в помещениях с водоснабжением);

- не допускать пребывания педагогических работников на протяжении всего времени нахождения в образовательной организации без средств индивидуальной защиты органов дыхания (в случае ведения урока – индивидуальные защитные экраны, в остальных случаях - медицинские маски).

5. Заместителю директора по АХЧ А.Г. Каварналы для поддержания чистоты в помещениях Дворца творчества установить скользящий график работы МОП, использовать каникулярное время для генеральных уборок, в которых участвуют педагоги, а так же обучающиеся с согласия родителей (законных представителей). Обеспечить проведение в помещениях Дворца творчества противоэпидемических мероприятий, включающих:

- уборку всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств и очисткой вентиляционных решеток непосредственно перед началом функционирования Дворца, в последующем - не реже одного раза в неделю;

- регулярную влажную уборку (не реже 1 раза в 2 часа) санитарных узлов с обработкой всех контактных поверхностей с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму;

- обеспечение наличия в санитарных узлах для обучающихся и сотрудников, учебных кабинетах, помещениях, а также кожных антисептиков для обработки рук;

- регулярное проветривание помещений в соответствии с графиком учебного процесса и режима работы Дворца творчества, в том числе проветривание рекреаций и коридоров образовательной организации во время уроков, учебных кабинетов - во время перемен (ответственные – педагоги);

- регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха в помещениях, проветривание которых невозможно вследствие конструктивных особенностей здания.

6. Время начала работы педагога определяется за 15 минут до первого занятия.

7. Время прихода и ухода отмечается всеми работниками в журнале на вахте.

8. Педагог, ведущий занятие, встречает и провожает детей до выхода.

9. В перерывах между занятиями педагоги несут ответственность за поведение детей на переменах, следят за сохранностью имущества. Перерывы между занятиями считаются рабочим временем педагога.

10. В помещении Дворца творчества категорически запрещается:

- сотрудникам и учащимся находиться без сменной обуви;
- педагогическим работникам находиться без средств индивидуальной защиты органов дыхания (в случае ведения урока – индивидуальные защитные экраны, в остальных случаях – медицинские маски).

11. Категорически запрещается производить замену занятий, изменение расписания без разрешения директора или его заместителей по УВР (ответственные – руководители отделов).

12. Сотрудник Дворца должен сообщить администрации о причине его отсутствия на рабочем месте (больничный лист, стационарное лечение, чрезвычайная ситуация и т.д.).

13. Выход на работу любого сотрудника, в т.ч. работающего по совместительству, после болезни возможен только по предъявлению больничного листа.

14. Назначить ответственным за обеспечение выполнения санитарно-эпидемиологических требований, мероприятий специалиста по ОТ О.В. Смирнову.

15. Запретить на территории Дворца:

- проведение массовых мероприятий с участием различных групп обучающихся, с привлечением родителей (законных представителей) обучающихся, а также лиц из иных организаций;

- посещение образовательной организации родителями (законными представителями) обучающихся, а также лицами, не связанными с деятельностью образовательной организации. В случае необходимости организовать посещение родителями (законными представителями) по предварительной записи при наличии средств индивидуальной защиты с соблюдением социальной дистанции не менее 1,5 метра.

16. Обязать сотрудников Дворца творчества перед началом каждого рабочего дня предоставлять сотруднику, ответственному за обеспечение выполнения санитарно-эпидемиологических требований чек-листы о состоянии здоровья. Обеспечить проведение не менее двух раз в сутки (утром и вечером) термометрии лиц, находящихся в образовательной организации с занесением результатов термометрии в журнал в отношении лиц с температурой тела 37,1 °С и выше в целях учета при проведении противоэпидемических мероприятий

17. Ознакомить с Регламентом сотрудников Дворца творчества, обучающихся и их родителей (законных представителей) до начала учебного года, а также организовать среди указанных лиц разъяснительную работу по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

18. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Н.В. Хуртову.

Директор

О.В. Колчева

С приказом ознакомлены:

Хуртова Н.В. _____

Крылова О.Е. _____

Каварналы А.Г. _____

Зайцева О.А. _____

Градова А.В. _____

Покаместова Н.И. _____

Бобров Е.Н. _____

Заварина Е.А. _____

Бакова В.И. _____

Смирнова О.В. _____