

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «АПШЕРОНСКИЙ ТЕХНИКУМ АВТОМОБИЛЬНОГО
ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»**

ПРИКАЗ

от 01.09.2020 года

№ 44

г. Апшеронск

**Об организации работы техникума
в 2020-2021 учебном году**

Согласно закону РФ «Об образовании», Уставу ОУ, в целях четкой организации работы всех участников образовательного процесса в 2020-2021 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать 2020-2021 учебный год с 01.09.2020 г.
2. Согласно Уставу техникума установить для всех видов аудиторных занятий академический час продолжительностью 45 минут, перемена - 15 минут.
3. Занятия проводить в режиме пятидневной рабочей недели во время проведения учебных занятий теоретического обучения; на период прохождения обучающимися учебной и производственной практик (производственное обучение) занятия проводить в режиме шестидневной рабочей недели; занятия для обучающихся по профессии 12680 Каменщик проводить в режиме пятидневной рабочей недели.
4. Занятия в техникуме проводить в одну смену.
5. Начало занятий – 8 часов 30 минут.
6. Утвердить расписание звонков:
1 смена:

1. 08.30 – 09.15	15
2. 09.30 – 10.15	15
3. 10.30 – 11.15	15
4. 11.30 – 12.15	15
5. 12.30 - 13.15	15
6. 13.30 – 14.15	15
7. 14.30 – 15.15	15
8. 15.30 – 16.15	конец смены
7. Согласно правилам внутреннего трудового распорядка начало работы каждого преподавателя за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство преподавателей и обучающихся начинать за 20 минут до начала занятий и заканчивать на 20 минут позже окончания последнего урока.
8. За 20 минут до начала занятий в 1 смене дежурный администратор проверяет готовность техникума к занятиям.

9. За 15 минут до начало занятий преподаватели проверяют готовность учебных кабинетов к занятиям.
10. За 15 минут до начало занятий, ответственный за пропускной режим пропускает обучающихся в помещение техникума.
11. Начинать занятия кружков, спортивных секций - после 16.20.
12. Дежурство по техникуму осуществлять согласно графику, утвержденному директором. После окончания дежурства осуществлять передачу с отметкой в журнале.
13. Уборку учебных кабинетов и помещений производить ежедневно. Генеральную уборку проводить в последнюю пятницу каждого месяца.
14. Преподавателю, ведущему последний урок, присутствовать в техникуме до ухода из здания всех студентов данной группы.
15. Внесение изменений в классные журналы, а именно: зачисление и выбытие обучающихся вносит только руководитель группы (число, номер приказа о выбытии или зачислении) согласно приказу директора техникума. Не допускать исправлений в журнале. За нарушение ведения журнала преподаватель получает взыскание, замечание, выговор. Журнал заполняется шариковой черной ручкой. Классные журналы хранятся в кабинете заместителя директора по УР в здании № 1. Руководитель группы и преподаватели несут ответственность за сохранность журнала и его своевременное заполнение. Категорически запрещается носить журналы студентам.
16. Категорически запретить отпускать студентов с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения директора.
17. Разрешить работу спортивных секций, кружков, только по расписанию, утвержденному директором техникума.
18. Внеклассные мероприятия проводить согласно плану, утвержденному директором техникума.
19. В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное место работы с целью материальной ответственности за сохранностью мебели. Преподавателям обеспечить сохранность учебных кабинетов и других учебных помещений.
20. Не допускать на уроки студентов в верхней одежде.
21. Запретить производить замену уроков по договоренности между преподавателями без разрешения директора. Не допускать на урок посторонних лиц без согласования с администрацией.
22. В случае болезни сотрудник обязан поставить администрацию в известность. Выход на работу сотрудника техникума после болезни возможен по предъявлению больничного листа.
23. Проведение экскурсий, походов, выходов со студентами за территорию техникума разрешается только после издания приказа директором. Ответственность за жизнь и здоровье студентов несет лицо, обозначенное приказом.
24. Возложить ответственность на преподавателей, руководителей групп, за охрану жизни и здоровья студентов на уроках, во время пребывания в здании техникума, на ее территории, во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий. Обязать преподавателей, не имеющих руководство группой, осуществлять дежурство на территории техникума во время перемен.

25. Обязать преподавателей, проводящих последний урок, проверить состояние окон, форточек, охранной сигнализации.
26. Запретить в стенах техникума любые торговые операции продуктами питания кроме столовой.
27. Категорически запретить удаление студентов с уроков, за нарушение приказа преподаватели и мастера производственного обучения несут персональную ответственность.
30. Утвердить график дежурства администрации техникума:
понедельник – Бутова О.А.
вторник – Мирошниченко Н.П.
среда – Козырева Е.В.
четверг – Игнатьева Н.Г.
пятница – Чоблина Е.А.
суббота – Малегга В.М.
31. Дежурный руководитель группы или мастер производственного обучения в конце смены должен собрать журналы и сдать дежурному администратору.
32. Контроль по исполнению приказа оставляю за собой.

Директор ГБПОУ КК АТАТС

Шульга

В.А.Шульга