

**КОМИТЕТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МУРМАНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА № 12 ПО ХУДОЖЕСТВЕННОЙ ГИМНАСТИКЕ**

П Р И К А З

01.09.2021г.

№ 396

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И РЕЖИМЕ РАБОТЫ СШОР № 12
С 01.09.2021 г.**

1. Рабочее время в здании СШОР № 12 - с 09.00 час. до 20.00 час.
2. Режим рабочего времени для различных категорий сотрудников СШОР № 12 предусматривает пятидневную рабочую неделю с 2-мя выходными днями, 6-и дневную рабочую неделю с выходным днем, предоставляемых по графику.
3. Продолжительность рабочей недели для мужчин - 40 часов, для женщин - 36 часов, режим работы определяется по графику.
 - **Директору** устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями:
 - начало работы – 09.00 час.
 - окончание рабочего дня – 16.45 час
(понедельник - четверг)
 - пятница – 16.30 час
 - обеденный перерыв – 13.00-13.30 (30 мин.)
 - **Заместителю директора по спортивной работе** устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями:
 - начало работы – 09.00 час.
 - окончание рабочего дня – 16.45 час
(понедельник - четверг)
 - пятница – 16.30 час
 - обеденный перерыв – 13.00-13.30 (30 мин.)
 - **Тренеру** устанавливается шестидневная рабочая неделя согласно расписанию.
 - регламентированные перерывы - в соответствии с расписанием учебно-тренировочных занятий
 - **Концертмейстеру** устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем:
 - регламентированные перерывы - в соответствии с расписанием учебно-тренировочных занятий
 - **Заместителю директора по АХР** устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями:
 - начало работы – 09.00 час.
 - окончание рабочего дня – 16.45 час
(понедельник - четверг)
 - пятница – 16.30 час
 - обеденный перерыв – 13.00-13.30 (30 мин.)
 - **Секретарю-машинистке** устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями:

- начало работы – 09.00 час.
- окончание рабочего дня – 16.45 час
(понедельник - четверг)
- пятница – 16.30 час
- обеденный перерыв – 13.00-13.30 (30 мин.)

• **Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания** устанавливается пятидневная рабочая неделя по графику с двумя выходными днями:

- **Дежурным по залу (спортивному)** устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем по графику.
- обеденный перерыв – 30 мин.
- **Уборщику служебных и производственных помещений** устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем по графику.
- обеденный перерыв – 30 мин.

4. Методическим днем для тренера установить каждый вторник месяца.

5. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение техники безопасности во время занятий возложить на тренеров, проводящих занятия.

6. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана.

7. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, невыключенные свет и воду возложить на дежурных.

8. Всем тренерам школы приходить на работу не позднее чем за 15 минут до начала своего занятия.

9. Каждому тренеру участвовать в работе заседаний тренерских советов, методических объединений, совещаний при директоре и его заместителе, производственных совещаниях.

10. Заместителю директора по спортивной работе Вечирко Н.В. организовать контроль за посещаемостью обучающихся и ежемесячную проверку журналов тренеров.

11. Тренерам категорически запретить вести прием родителей во время учебных занятий.

12. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.п.) необходимо получить письменное разрешение директора, предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии (место, время, участники, наличие лицензий, ответственных лиц и т.д.) не позднее, чем за неделю до начала мероприятия.

13. Тренерам предоставлять документацию для выезда на соревнования за две недели до отправления.

14. Авансовые отчеты в бухгалтерию предоставлять в течение трех дней с момента приезда.

Директор



Г.П. Кармакулова