

НАКАЗ
по Міжрегіональному центру професійної перепідготовки
звільнених у запас військовослужбовців

№ 211-аг

02.09.2013 р.

м. Кривий Ріг

«Про затвердження регламенту роботи навчального закладу»

З метою раціональної організації навчально-виховного процесу,

НАКАЗУЮ:

1. Встановити загальну тривалість робочого часу для працівників Центру 40 годин на тиждень з 8-годинним робочим днем при 5-денному робочому тижні з двома вихідними днями.
2. Встановити початок робочого дня з 8:00, кінець робочого дня о 16:30, з перервою на обід з 12:00 до 12:30.
3. Встановити розклад занять для учнів та слухачів Центру:

Денна форма навчання

Заняття проходять у робочі дні з 08:30 до 15:25.

1 урок	08:30 — 09:15
2 урок	09:20 — 10:05
3 урок	10:10 — 10:55
4 урок	11:00 — 11:45
5 урок	12:00 — 12:45
6 урок	13:00 — 13:45
7 урок	13:50 — 14:35
8 урок	14:40 — 15:25

Заочна форма навчання

Заняття проходять у робочі дні з 14:00 до 20:35.

Вечірня форма навчання

Заняття проходять у робочі дні з 17:00 до 20:55, у вихідні — з 08:30 до 15:00.

Вівторок:	17:00 — 20:15
Середа:	17:00 — 21:00
Четвер:	17:00 — 20:55
Субота:	08:30 — 15:00
Неділя:	08:30 — 15:00

4. Встановити перед початком першого уроку за 5 хвилин попередній дзвінок. Після попереднього дзвінка учні, викладачі, майстри виробничого навчання готуються до уроку в навчальному кабінеті, лабораторії, майстерні. По закінченні уроку учні виходять з кабінету.
5. Час початку роботи викладача — за 15 хвилин до початку свого першого уроку.

6. Встановити чергування викладачів під час перерв на поверхах навчальних корпусів. Чергування викладачів починається за 30 хвилин до початку занять і закінчується на 20 хвилин пізніше закінчення останнього уроку.
7. Чергові викладачі під час перерв забезпечують дисципліну учнів і слухачів, а також несуть відповідальність за поведінку учнів на перервах.
8. Встановити щоденне чергування майстрів виробничого навчання та учнів у фойє головного корпусу, їдальні та інших корпусів.
9. Черговий майстер контролює запізнення учнів, веде журнал запізньєв та передає оперативну інформацію в навчально-методичний відділ Центру.
10. Майстер виробничого навчання зобов'язаний зустріти учнів закріпленої групи та супроводити їх на перший урок за розкладом.
11. Майстер виробничого навчання та класний керівник зобов'язані здійснювати постійний контроль за учнями, які проживають у гуртожитку.
12. У навчальний час учням забороняється знаходитися у гуртожитку без поважних причин.
13. Майстер виробничого навчання та класний керівник в установлені дні проводять виховні години та тематичні телеуроки, їх особиста присутність є обов'язковою.
14. Черговий майстер повинен щоденно здійснювати контроль відвідування учнями занять на першому і останньому уроці.
15. Категорично забороняється відпускати учнів з уроків теоретичного та виробничого навчання та інші заходи (репетиції, змагання тощо) без дозволу адміністрації.
16. Сторонні особи не допускаються на уроки без дозволу директора.
17. Категорично забороняється проводити заміну уроків теоретичного та виробничого навчання за домовленістю між викладачами та майстрами виробничого навчання без дозволу адміністрації.
18. Уроки виробничого навчання проводяться в навчально-виробничих майстернях Центру за затвердженим графіком.

ГРАФІК РОБОТИ

майстерень Центру під час виробничого навчання

	майстерні перукарського відділення, автовідділення, електрогазозварників, швейні майстерні 2 корпусу		токарна майстерня, майстерня радіомеханіків, швейні майстерні 1 корпусу	
	I зміна	II зміна	I зміна	II зміна
1 — 2 урок	08:30 — 10:00	14:30 — 15:00	08:30 — 10:00	14:30 — 15:00
фізпауза	10:00 — 10:10	15:00 — 15:10	10:00 — 10:10	15:00 — 15:10
3 — 4 урок	10:10 — 12:00	15:10 — 16:20	10:10 — 11:30	15:10 — 16:20
перерва	12:00 — 12:30	16:20 — 16:35	11:30 — 12:00	16:20 — 16:35
5 — 6 урок	12:30 — 13:45	16:35 — 18:05	12:00 — 13:45	16:35 — 18:05
фізпауза	13:45 — 13:50	18:05 — 18:10	13:45 — 13:50	18:05 — 18:10
7 урок	13:50 — 14:30	18:10 — 20:00	13:50 — 14:30	18:10 — 20:00

19. Проведення екскурсій, походів дозволяється лише після видання наказу директора Центру. Відповідальність за життя і здоров'я учнів несуть ті інженерно-педагогічні працівники, які призначені наказом директора.
20. Позаурочні заходи проводити за окремим планом, затвердженим директором Центру.

21. Прибирання кабінетів, закріплених ділянок прилеглої території, виробничих майстерень та приміщень проводити щоденно. Генеральне прибирання проводити у третій четвер кожного місяця.
22. На осінньо-зимовий період організувати роботу роздягальні з 08:00 до 16:30. Приймання та видавання верхнього одягу учнів здійснюється у складі групи разом з майстром виробничого навчання, який приводить групу і контролює видачу одягу. Перебування учнів на заняттях у верхньому одязі, а на виробничому навчанні — без спецодягу, категорично забороняється.
23. Внесення змін до журналів теоретичного (виробничого) навчання про зарахування та відрахування учнів здійснюється особисто класним керівником (майстром в/н) групи за наказом директора.
24. З метою матеріальної відповідальності за збереження інструментів, інвентаря і меблів в кожному навчальному кабінеті, лабораторії, майстерні закріпити за учнями постійне робоче місце.
25. В особливих випадках наказом директора учні можуть бути звільненими від занять за заявою батьків, підписаною майстром виробничого навчання або класним керівником.
26. Паління в приміщенні навчального закладу учням категорично заборонено.
27. Контроль за виконанням даного наказу покладаю на заступників директора, керівників структурних підрозділів.

Директор Центру

В. Г. Балакін