

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА КЫЗЫЛА
ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ ИМЕНИ НАДИ РУШЕВОЙ

ПРИКАЗ № 77-1 о/д

г. Кызыл

от 1 сентября 2025 г.

**Об организации учебно-воспитательного процесса
в МБУ ДО г. Кызыла «ДШИ им. Н. Рушевой»
на 2025-2026 учебный год**

В целях рациональной организации учебно-воспитательного процесса в школе, создания приемлемых условий для образования и воспитания обучающихся, работы работников школы, на основании соответствующих статей Закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего трудового распорядка, руководствуясь Уставом школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план учебно-воспитательной работы на 2025-2026 учебный год.
2. Утвердить перспективный план-график повышения квалификации на 2025-2026 учебный год.
3. Утвердить план прохождения курсов повышения квалификации на 2025-2026 учебный год.
4. Утвердить перспективный план-график аттестации педагогических работников ДШИ им. Н. Рушевой на 2025-2026 учебный год.
5. Утвердить порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся с выставлением текущих и итоговых отметок по четвертям.
6. Неукоснительно соблюдать все меры безопасности во время и вне учебно-воспитательного процесса (постоянно, все члены педагогического коллектива).
7. Проводить все виды инструктажей для обучающихся в соответствии с графиком (постоянно, заместитель директора по УВР).
8. Утвердить графики работы всех служб школы: администрации, приемной, библиотеки, вспомогательного персонала.
9. Заместителям директора при исполнении обязанностей дежурного администратора руководствоваться регламентирующими документами, особое внимание уделять охране жизни и здоровья обучающихся и работников школы, включению всех обучающихся в учебно-воспитательный процесс, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, исполнению всеми своих должностных обязанностей,

- контролю за безопасностью образовательного учреждения, рациональным расходованием энергоресурсов.
10. Уборку закреплённых кабинетов и помещений производить ежедневно.
 11. Генеральную уборку проводить 1 раз в неделю, мусор из кабинета выносить ежедневно.
 12. Преподавателю, ведущему последний урок, выводить обучающихся из класса и присутствовать с ними до ухода из школы.
 13. Не допускать исправлений в журналах. Вносить изменения в журналы, а именно: зачисление и выбытие обучающихся только преподавателю в журнал по указанию заместителя директора школы.
 14. Запретить отпускать обучающихся с уроков на различные виды мероприятий без соответствующего приказа.
 15. Проведение внеклассных мероприятий регламентировать планом работы, утверждённым директором. Все мероприятия, а также пребывание обучающихся в здании школы допускается только по времени с 07.00 – 19.00.
 16. Категорически запретить курение в здании и во дворе школы.
 17. Ведение дневников считать обязательным для обучающихся.
 18. Запретить замену уроков без разрешения администрации.
 19. Не допускать на урок посторонних лиц без разрешения директора.
 20. Выход на работу работников после болезни считать возможным только по предъявлению больничного листа.
 21. Разрешить проведение экскурсий, пленэров, посещение выставок, театров и т.п. с детьми только с разрешения администрации. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий возложить на преподавателя.
 22. Возложить ответственность за жизнь и здоровье детей на преподавателей, занятых во время учебно-воспитательного процесса.
 23. Утвердить время проведения:
 - административная планёрка – вторник, пятница в 9.00 ч.
 - совещание при директоре – среда в 16.00 ч.
 24. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Оюн Е.К.