

П Р И К А З

от 2 сентября 2024г.

№

г. Ростов-на-Дону

Об организации образовательного
процесса в 2024-2025 учебном году

В связи с началом нового 2024-2025 учебного года (спортивного сезона), в целях качественной организации образовательного процесса в МБУ ДО СШ №5

приказываю:

1. Обеспечить организацию образовательного процесса в ШКОЛЕ в соответствии с её Уставом, с соблюдением норм, исходя из площади зала 4 кв. метра на 1 занимающегося с учётом требования настоящего приказа.

2. Заместителю директора по учебно-спортивной работе Анашкиной Е.В.:

- Осуществить необходимые мероприятия по организации образовательного процесса в ШКОЛЕ, в т.ч. с использованием информационных и электронных ресурсов, контроль за проведением учебно-тренировочных занятий, наполняемостью учебно-тренировочных групп, соответствием присутствующих на занятиях обучающихся утвержденной тарификации, выполнением реализуемых программ в ходе плановых и внеплановых контрольных мероприятий;
- обеспечить постоянный контроль антитеррористической безопасности в школе;
- Организовать для обучающихся на учебно-тренировочном этапе и этапе совершенствования спортивного мастерства прохождение углубленного медицинского обследования (УМО) в полном объеме в срок до 30.10.2024
- в срок до 10 сентября 2024г.:
разработать, утвердить и разместить в доступном для обозрения работников месте график внутришкольного контроля;
провести с прямыми исполнителями муниципальной услуги инструктаж о мерах безопасности во время проведения образовательного процесса, целевой инструктаж о порядке действий при возникновении чрезвычайной ситуации инструктажей по соблюдений требований по обеспечению безопасности образовательного процесса с обязательной регистрацией проведенного инструктажа в соответствующем журнале;

- В срок до 30.09.2024 разработать и предоставить на утверждение программу противодействия коррупции на 2024/25 учебный год;
- В срок до 30.09.2024 и 28.02.2025 обеспечить контроль сохранности контингента обучающихся школы;
- при необходимости обеспечить трудовую деятельность прямых исполнителей муниципальной услуги (тренер-преподаватель) в соответствии с требованиями приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность”.
- в случае неисполнения настоящего приказа работниками ШКОЛЫ в части, касающейся, принять необходимые управленческие решения, при систематических нарушениях информировать директора школы;
- своевременно, в соответствии с установленным законодательством сроками, предоставлять необходимые материалы для заполнения информационного ресурса bus.gov.ru (в т.ч. размещение муниципального задания и отчётов об исполнении муниципального задания).

3. Начальнику отдела Журавлевой Н.С., заведующим отделениями (Битюкова С.А., Ююкина С.А., Романченко Т.В.):

- В срок до 10.09.2024г.:
ознакомить под роспись прямых исполнителей муниципальной услуги с приказами на утверждение списочных составов групп согласно установленной тарификации;
- В срок до 1 октября 2024г.:
оформить приложения к договорам безвозмездного пользования имуществом муниципальной собственности, отражающих расписание работы с учебно-тренировочными группами и графики работы прямых исполнителей муниципальной услуги, провести процедуру согласования и утверждения расписания проведения учебно-тренировочных занятий в соответствии с утвержденным регламентом и ознакомить прямых исполнителей муниципальной услуги с приказами об утверждении расписания под роспись.;
- оказать содействие прямым исполнителям муниципальной услуги (тренер-преподаватель) по разработке планов-графиков, рабочих программ, составлению расписаний учебно-тренировочных занятий с целью выполнения в полном объёме реализуемых дополнительных общеобразовательных программ и дополнительных образовательных программ спортивной подготовки;
- На постоянной основе, в соответствии с утверждёнными требованиями: осуществлять руководство отделением по виду спорт в соответствии с собственной компетенцией;
осуществлять процедуру зачисления, отчисления и перевода занимающихся;

осуществлять оформление документов для участия занимающихся в мероприятиях, в т.ч. на выезде;

осуществлять контроль за деятельностью прямых исполнителей муниципальной услуги;

осуществлять контроль за своевременностью, полнотой и достоверностью заполнения отчётной документации прямых исполнителей муниципальной услуги;

осуществлять контроль наличия медицинских заключений на занимающихся отделений на **этапе начальной подготовки и спортивно-оздоровительном этапе** согласно установленной тарификации;

осуществлять контроль наличия медицинских заключений по результатам прохождения углубленного медицинского обследования для занимающихся на учебно-тренировочном этапе и этапе совершенствования спортивного мастерства;

- Предоставлять отчёт о своей деятельности и деятельности прямых исполнителей муниципальной услуги заместителю директора по учебно-спортивной работе (лицу его замещающему) Анашкиной Е.В.;
- Направить настоящий приказ для ознакомления прямыми исполнителями муниципальной услуги (тренер-преподаватель);

4. Заместителю директора по научно-методической работе Соловьёвой Н.И.:

- Обеспечить методическое и научное обеспечение деятельности ШКОЛЫ;
- **предложить план инновационной деятельности;**
- **Разработать** план семинарских и открытых занятий, диссеминации опыта и достижений школы в период с 01.09.2024г. по 31.08.2025г. по актуальным темам современного образования и спортивной подготовки, разместить план на официальном сайте школы в сети «Интернет» **после его утверждения приказом директора**

5. Заместителю директора по физкультурно-массовой работе Беляеву А.В.:

- Обеспечить исполнение календаря спортивно-массовых мероприятий;
- Обеспечить содействие прямым исполнителем муниципальной услуги, занимающимся и их родителям (законным представителям) в страховании жизни и здоровья;
- Обеспечить оперативное информационное оповещение родительской общественности через создание доступных информационных каналов;
- **Обеспечить взаимодействие с СМИ, предоставления информации для размещения на различных платформах в сети «Интернет».**
- Провести мониторинг размещения на официальном сайте в сети «Интернет» информации в соответствии с требованиями действующего законодательства, на регулярной основе вносить необходимые изменения;

- Обеспечить своевременное присвоение спортивных разрядов обучающимся школы.
- Обеспечить актуализацию информационного ресурса АИС «МОЙ СПОРТ»;
- обеспечить постоянный контроль противопожарной безопасности в школе;
- Разместить настоящий приказ, на официальном сайте школы в сети «Интернет», а также оперативно отражать информацию о деятельности ШКОЛЫ на официальных сайтах школы;

6. Инспектору отделов кадров Битюковой С.А.:

- внести изменения в трудовые договора прямых исполнителей муниципальной услуги, обновить должностные инструкции, локальные нормативные акты, регламентирующие трудовую деятельность работников ШКОЛЫ;
- **отстранение от нахождения на рабочем месте работников школы с повышенной температурой осуществлять согласно порядку отстранения от нахождения на рабочем месте**
- направить настоящий приказ для ознакомления работникам школы, за исключением прямых исполнителей муниципальной услуги (тренер-преподаватель);

7. Начальнику отдела Леончик Н.А.:

- **Обеспечить контрольные мероприятия в соответствии с утверждённым планом работы;**
- **на постоянной основе обеспечить заполнение электронного ресурса «Электронное дополнительное образование Ростовской области».**

8. Контрактному управляющему Колесниковой Г.А. в соответствии с требованием действующего законодательства обеспечить заполнение информационного ресурса bus.gov.ru (в т.ч. размещение муниципального задания и отчётов об исполнении муниципального задания).

9. Бухгалтеру Губачёвой Ю.Л.:

- обеспечить в школе наличие бесконтактных термометров;
- **обеспечить постоянный контроль за санаторным состоянием школы;**
- обеспечить постоянное наличие мыла, туалетной бумаги в туалетах для детей и сотрудников, установить дозаторы с антисептическими средствами для обработки рук;
- усилить контроль за организацией питьевого режима, обратив особое внимание на обеспеченность одноразовой посудой, проведением обработки кулеров и дозаторов;

10. **Заместителю директора по учебно-физкультурной деятельности МБУ ДО СШ №5 Кубеш М.П. (лицу её замещающей)** обеспечить медицинское сопровождение образовательного процесса в пределах собственной компетенции.

11. Прямым исполнителям муниципальной услуги (тренерам-преподавателям) МБУ ДО СШ №5:

Обеспечить организацию образовательного процесса в строгом соответствии с Уставом ШКОЛЫ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника, организацию образовательного процесса, реализуемой программой, расписанием учебных занятий, обратив особое внимание на:

- соблюдение законных прав и свобод занимающихся;
- основные принципы служебного поведения работника ШКОЛЫ являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их в трудовых отношениях с муниципальными организациями;
- обеспечение безопасности при организации образовательного процесса и спортивной подготовки;
- соблюдение процедуры зачисления и допуска детей на занятия в ШКОЛЕ, проведение занятий и другие мероприятия в строгом соответствии с утверждённым списочным составом занимающихся, обеспечивая во время организации занятий надлежащий порядок и дисциплину;
- профилактическую работу по противодействию применению занимающимися различных видов допингов;
- порядок обработки персональных данных;
- не допущение применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над детьми;
- порядок организации участия занимающихся ШКОЛЫ в мероприятиях, в т.ч. на выезде, а также предоставления отчётов об участии в мероприятиях;
- сроки (не позднее 2-го числа каждого месяца) и порядок предоставления журналов учета работы с группами и журналы проведения инструктажей о мерах безопасности с занимающимися;
- мероприятия по противодействию коррупции и иным правонарушениям, противодействия терроризму и экстремизму;
- необходимость немедленного извещения администрации ШКОЛЫ о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью занимающихся, [уведомления администрации школы о всех несчастных случаях с обучающимися в образовательном процессе;](#)
- соблюдение этических норм при размещении информации в сети интернет, корректное и доброжелательное общаться в социальных сетях (при наличии), не допущение обсуждения ШКОЛЫ и её работников, обучающихся и спортсменов и их родителей (законных представителей) в свободном доступе в сети интернет;
- на необходимость ведения разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) занимающихся ШКОЛЫ о недопущении участия их детьми в мероприятиях, проводимых в частном порядке,

всемерно способствовать недопущению занимающихся ШКОЛЫ к участию в мероприятиях, проводимых в нарушение действующего законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов ШКОЛЫ;

- недопущение организации и проведения несанкционированных администрацией ШКОЛЫ спортивных (в т.ч. соревнования, тренировочные сборы), физкультурных (в т.ч. спортивно-оздоровительные, детские оздоровительные либо иные лагеря, походы), массовых мероприятий для занимающихся ШКОЛЫ;
- недопущение участия занимающихся ШКОЛЫ, без издания приказа по ШКОЛЕ на их участие, в спортивных, физкультурных, массовых мероприятиях;

а также:

- По согласованию с руководителем учебно-спортивного отдела предусмотреть в своей работе использование дистанционных технологий, информационных и электронных ресурсов;
- Не допускать к занятиям занимающихся с признаками респираторных заболеваний либо с повышенной температурой тела, отстранив их от занятий и передав родителям (законным представителям);
- При невозможности передать занимающегося с признаками респираторного заболевания родителям (законным представителям), незамедлительно изолировать до приезда родителей (законных представителей) или приезда бригады «скорой помощи» детей с признаками респираторных заболеваний и повышенной температурой;
- Не допускать на спортивные объекты родителей (законных представителей) занимающихся и иных лиц;
- Проводить после каждого занятия сквозное проветривание помещений в отсутствие детей;
- Обеспечить соблюдение питьевого режима исключительно с использованием бутилированной воды для индивидуального использования;
- При необходимости, обеспечить сопровождение самостоятельной работы занимающихся с использованием электронных и информационных ресурсов;
- В период до 30.09.2024г. провести не менее одного семинара (с возможностью использования электронных и информационных ресурсов) по гигиеническому воспитанию занимающихся в соответствии с рекомендациями, подготовленными методическим отделом.
- На постоянной основе обеспечить контроль за соблюдением правил гигиены занимающимися;
- продолжить процедуру регистрации занимающихся и их родителей (законных представителей) в сообществе школы в социальной сети «VK» по адресу: <https://vk.com/sportshkola5>;

- Принять активное участие в деятельности сообщества школы в социальной сети «VK»;
- Осуществлять коммуникацию с обучающимися и их родителями (законными представителями), в случае такой необходимости, исключительно посредством платформы СФЕРУМ;
- Принять участие в работе по созданию методической медиотеки;
- Подготовить предложения, согласовав с методическим отделом, для включения их в план проведения семинарских либо иных теоретических занятий по актуальной теме современного образования и спортивной подготовки на период с 01.09.2024г. по 31.08.2025г.;
- Довести требования настоящего приказа, в части компетенции обучающихся и их родителей (законных представителей), до всех сторон образовательного процесс.

в срок до 10 сентября 2024 года:

- предоставить в учебно-спортивный отдел СШ № 5 (заведующим отделениями) правильно заполненные журналы работы с учебными группами за 2023-2024 учебный год (спортивный сезон);
- предоставить в учебно-спортивный отдел планы-графики (рабочие программы) на текущий учебный год (спортивный сезон) для каждой группы в соответствии с реализуемой программой и учетом периодизации тренировочной нагрузки с привязкой к утверждённому на текущий период календарному плану спортивно-массовых мероприятий МБУ ДО СШ №5, предусмотреть проведение занятий в дистанционном формате, подготовить материал для самостоятельной работы.
- предоставить в учебно-спортивный отдел графики соревновательной нагрузки для каждого обучающегося в соответствии с реализуемыми программами и утверждённым на текущий период календарем спортивно-массовых мероприятий МБУ ДО СШ № 5;
- предоставить в администрацию МБУ ДО СШ №5 заявление с указанием наименования программы, согласно которой будет осуществляться образовательный процесс в 2024-2025 учебном году (спортивном сезоне);

в срок до 12.09.2024:

- предоставить в учебно-спортивный отдел документы, необходимые для прохождения углубленного медицинского осмотра для обучающихся на учебно-тренировочном этапе и этапе совершенствования спортивного мастерства;

в срок до 15 сентября 2024г.:

- предоставить в учебно-спортивный отдел предварительное расписание проведения учебно-тренировочных занятий в соответствии с установленной тарификацией, дополнительными общеразвивающими программами в области физической культуры и спорта, дополнительными образовательными программами спортивной подготовки на 2024-2025 учебный год (спортивный сезон);

- предоставить в учебно-спортивный отдел планы воспитательной работы для каждой учебно-тренировочной группы для согласования и утверждения в соответствии с реализуемой программой и единым планом воспитательной работы школы;
- предоставить в учебно-спортивный отдел медицинские заключения о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой и спортом с указанием физкультурной группы и группы здоровья на всех обучающихся **на этапе начальной подготовки и спортивно-оздоровительном этапе согласно утверждённого комплектования групп (приложение № 2 к приказу Минздрава РФ от 23.10.2020 № 1144н)**
- предоставить в учебно-спортивный отдел приложения к договорам безвозмездного пользования имуществом муниципальной собственности, согласованные руководителем учреждения, на территории которого организован образовательный процесс согласно договору.

На первом учебно-тренировочном занятии:

- провести инструктаж по технике безопасности во время учебно-тренировочных занятий, правилам пожарной безопасности с обучающимися в соответствии с утвержденной инструкцией с обязательной регистрацией проведенного инструктажа в журнале учета работы с группой (последний раздел журнала).

11. Родителям (законным представителям) занимающихся:

- Обеспечить посещение своими детьми учебно-тренировочных занятий в соответствии с утверждённым расписанием;
- Перед посещением тренировочных занятий измерить температуру тела. При признаках респираторных заболеваний либо повышенной температуры тела воздержаться от посещения школы;
- Обеспечить доставку занимающихся к месту проведения образовательного процесса под личным контролем;
- Обеспечить наличие у ребёнка бутилированной воды для индивидуального использования;
- Сообщать администрации школы о всех известных им случаях сбора денежных средств на нужды школы, на организацию образовательного процесса.

12. Занимающимся:

- Соблюдать режим спортивной подготовки в соответствии с осваиваемой образовательной программой;
- Соблюдать дисциплину;
- Уважительно относиться к работникам школы, обучающимся школы и их родителям (законным представителям);
- Перед посещением тренировочных занятий измерить температуру тела. При признаках респираторных заболеваний либо повышенной температуры тела воздержаться от посещения школы;

- При чувстве недомогания незамедлительно обратиться к педагогическому работнику школы;
 - При измерении температуры тела использовать электронный термометр личного использования;
 - При соблюдении питьевого режима использовать бутилированную воду исключительно для индивидуального использования;
13. Работникам ШКОЛЫ, отвечающих за обеспечение пропускного режима (вахтёр, сторож, администратор):
- Обеспечить соблюдение пропускного режима;
 - Обеспечить соблюдение требований по антитеррористической защищённости школы в пределах собственной компетенции.
14. Работникам ШКОЛЫ, отвечающих за соблюдение санитарных норм и правил (дежурный по залу):
- Проводить после каждого занятия сквозное проветривание помещений в отсутствие детей;
15. Работникам ШКОЛЫ, отвечающих за соблюдение санитарных норм и правил (уборщик служебных помещений):
- Обеспечить соблюдение санитарных норм и правил в соответствии с собственной компетенцией;
 - По утверждённому графику, проводить не менее 2-х раз в течение дня в период с 08 до 21-00 сквозное проветривание помещений в отсутствие детей, обеспечивать дезинфекцию воздушной среды с использованием приборов для обеззараживания воздуха;
 - Проводить влажную уборку всех помещений с дезинфицирующими хлоросодержащими средствами (не менее 3-х раз в день);
16. Контроль исполнения приказа возложить на зам. директора по УСР Анашкину Е.В.

Директор

С.Е. Кутасов

С приказом ознакомлены:

Е.В. Анашкина