

Рассмотрена на заседании
Педагогического совета МБОУ ДО
ЦДОД

« 11 » января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ДО ЦДОД



Т.В.Шацких

« 11 » января 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации

 С.В.Сидоркова

« 11 » января 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о режиме работы

**Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей» Становлянского
муниципального района Липецкой области**

1. Общие положения

1.1. Положение о режиме работы и занятий учащихся Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей» Становлянского муниципального района Липецкой области (далее Учреждение) разработано на основании следующих документов:

- Конвенции ООН о правах ребёнка;
- Декларации прав ребёнка;
- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций

дополнительного образования детей СанПиН 2.4.4.3172-14;

- Устава Учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим работы Учреждения и утверждается директором в начале учебного года. Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений.

1.3. Изменение режима работы структурных подразделений возможно только на основании приказа директора Учреждения

2. Цели и задачи

2.1. Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствии с нормативно-правовыми актами.

2.2. Обеспечение конституционных прав учащихся на образование.

2.3. Установление режима занятий учащихся в Учреждении.

3. Режим работы Учреждения во время организации образовательного процесса

3.1. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием занятий и действует в течение учебного года согласно расписанию занятий.

3.2. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. Комплектование групп заканчивается 15 октября текущего года.

3.3. Режим работы осуществляется по шестидневной рабочей неделе.

3.4. Учебный план рассчитан на 36 недель непосредственно в условиях Учреждения, дополнительно 3 недели в условиях оздоровительных детских площадок или по индивидуальным планам учащихся на период активного отдыха.

3.5. Учреждение организует работу с учащимися в течение всего календарного года, в праздничные и выходные дни, увеличивая объём работы в каникулярное время. В каникулярное время Учреждение может открывать в установленном порядке оздоровительно-образовательные детские площадки с дневным пребыванием детей, занятия по индивидуальным планам.

3.6. Расписание занятий составляется администрацией Учреждения по представлению педагогических работников и утверждается директором для создания наиболее благоприятного режима занятий учащихся с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и подростков и установленных санитарно-гигиенических норм.

3.7. Изменение расписания занятий возможно только после согласования с администрацией и на основании приказа директора Учреждения.

3.8. Начало занятий в Учреждении с 09.00, окончание - не позднее 20.00. Для учащихся в возрасте 16-18 лет допускается окончание занятий в 21.00. Единицей измерения учебного времени и основной формой организации образовательного процесса в Учреждении является учебное занятие.

3.9. Продолжительность учебного занятия устанавливается в зависимости от возрастных и психофизиологических особенностей, допустимой нагрузки учащихся, с учетом санитарных норм и правил.

3.10. В зависимости от содержания и особенностей работы объединения, педагогические работники проводят занятия одновременно со всем составом группы или индивидуально. При этом индивидуальные занятия проводятся с одаренными учащимися в соответствии с индивидуальными образовательными маршрутами, которые являются приложением к дополнительным общеобразовательным программам и вносятся в расписание занятий.

3.11. В целях реализации здоровьесберегающего подхода при организации

образовательного процесса во время учебных занятий в обязательном порядке предусмотрены физкультурные паузы или физкультминутки.

3.12. Организацию образовательного процесса осуществляют педагогические работники в соответствии с Должностной инструкцией.

3.13. Педагогическим работникам категорически запрещается вести приём родителей во время занятий. Встречи педагогов с родителями (законными представителями) учащихся осуществляются после занятий по предварительной договоренности.

3.14. Прием родителей (законных представителей) осуществляется директором Учреждения по графику приема.

3.15. Категорически запрещается удаление учащихся из кабинета, моральное и физическое воздействие на учащихся.

3.16. Категорически запрещается производить замену занятий по договоренности с другими педагогами без разрешения администрации Учреждения.

3.17. Изменения в режиме работы Учреждения определяется приказом директора в соответствии с нормативно-правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления занятий в связи с понижением температуры наружного воздуха.

4. Режим работы Учреждения в период каникул

4.1. В период каникул педагогический коллектив работает согласно утвержденному плану работы, графикам работ, с указанием видов работ которые будет выполнять педагог в каникулярное время. В этот период педагог может привлекаться к педагогической, методической, организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы, в пределах установленного ему объема учебной нагрузки (педагогической работы).

5. Режим работы в выходные и праздничные дни

5.1. Работа педагогов в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьями 111, 112 Трудового Кодекса Российской Федерации и регламентируется приказом директора Учреждения.

6. Ведение документации

6.1. Всем педагогам при ведении журналов следует руководствоваться Положением по ведению журналов.

7. Делопроизводство

7.1. Режим работы Учреждения регламентируется следующими документами:

- настоящим Положением;
- годовым календарным учебным графиком;
- учебным планом;
- расписанием занятий;
- приказами директора Учреждения;
- графиками работы педагогов.