

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ЛИХОСЛАВЛЬСКИЙ РАЙОННЫЙ
ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

РАССМОТРЕНО на Педагогическом совете МБУ ДО «ЛР ЦДОиР» Протокол № _____ от _____	УТВЕРЖДАЮ: _____ Директор МБУ ДО «ЛР ЦДОиР» О.В. Егорова Приказ № 13 От <u>01.02.2018</u> года
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

О РЕЖИМЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

1. Правовые источники

Настоящее Положение разработано в соответствии с документами:

- 1.1. Федеральный закон №273 от 21.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- 1.2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам утвержденный Министерством образования и науки РФ №1008 от 29 августа 2013 года.
- 1.3. Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей от 04.07.2014 №41;
- 1.4. Устав Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Лихославльский районный Центр дополнительного образования и развития» (далее - ЦДО).

2. Общие положения

- 2.1. Расписание учебных занятий является важнейшим документом, определяющим четкую организацию учебного процесса, его методического и финансового контроля, равномерную и систематическую работу учащихся и педагогических работников.
- 2.2. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в ЦДО по дням недели в разрезе направленностей, объединений, учебных групп.
- 2.3. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.
- 2.4. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы учащихся и повышает эффективность педагогической деятельности.
- 2.5. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом и годовым календарным графиком, составляется заместителем директора, утверждается директором ЦДО и доводится до сведения учащихся и их родителей (законных представителей).
- 2.6. Составление расписания является должностной обязанностью заместителя директора по УВР, а контроль за его соблюдением должностной обязанностью директора ЦДО.

3. Требования к составлению расписания учебных занятий

- 3.1. Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации образовательного процесса и решаются следующие задачи:
 - 3.1.1. выполнение рабочих учебных планов и дополнительных общеобразовательных программ (рабочих программ);

- 3.1.2. создание оптимального режима обучения учащихся в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- 3.1.3. создание оптимальных условий для выполнения педагогическим составом ЦДО своих должностных обязанностей;
- 3.1.4. рациональное использование кабинетов, мастерских, залов, обеспечение санитарно-гигиенических требований.
- 3.2. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки учащихся в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.
- 3.3. В расписании указываются полное название объединения в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. педагогического работника, время работы, место проведения занятий.
- 3.4. Учебные занятия детей в ЦДО могут проводиться в любой день недели, включая воскресенье и каникулы. Начало учебных занятий должно быть не ранее 8.30 часов при наличии первой смены и не ранее 13.30 для второй смены, а их окончание – не позднее 20.00 - для учащихся до 15 лет включительно, 21.00 - для учащихся 16- 18 лет и взрослых учащихся. Нагрузка учащегося должна соответствовать требованиям СанПин.
- 3.5. Продолжительность учебного занятия – 20-45 минут (в зависимости от возраста учащихся). Продолжительность перемен во время учебных занятий составляет 10 минут.
- 3.6. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных педагогических работников, связанных с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, а также с семейным положением или работой по совместительству в других организациях, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного положения.
- 3.7. Расписание учебных занятий оформляется в виде таблиц, изготовленных с использованием средств компьютерной техники.
- 3.9. Помимо расписания, в соответствии с планами работы с одаренными детьми, детьми с ограниченными возможностями здоровья, педагогические работники проводят индивидуальные или групповые консультации, дополнительные занятия. Количество дополнительных занятий, консультаций определяется исходя из дополнительного планирования к рабочей программе. Периодичность и время проведения дополнительных занятий, консультаций определяется педагогическим работником и указывается в расписании отдельной строкой. Время проведения дополнительных занятий, консультаций не должно совпадать с учебными занятиями учебных групп.

4. Внесение изменений в расписание учебных занятий

- 4.1. В течение учебного года в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных педагогических работников, перераспределением учебной нагрузки, другими уважительными причинами.
- 4.2. Право вносить изменения в расписание имеют только директор и заместитель директора по УВР.
- 4.3. Расписание хранится у заместителя директора по УВР в течение одного года.
- 4.4. В случае невозможности замены педагогического работника отработка пропущенных занятий проводится дополнительно с указанием сроков проведения (переносятся на май месяц текущего года).
- 4.5. Запрещается педагогическим работникам самовольно, без разрешения заместителя директора или директора ЦДО, переносить время и место учебных занятий.
- 4.6. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий по утвержденному расписанию несет заместитель директора по УВР.