

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического Совета
МБУ ДО «Центр «ПерспективаПро»
Протокол № 3
« 20 » мая 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУ ДО «Центр «ПерспективаПро»
Е.В.Шиляев
« 20 » мая 2021 г.

Положение о режиме работы структурных подразделений

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основе следующих документов:

- Конвенция ООН о правах ребёнка, Декларация прав ребенка;
- Конституция РФ от 12.12.1993 г.;
- Федеральный Закон «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ (с изменениями от 20.07.2000 г. № 103-ФЗ);
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648- 20);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. № 196;
- Федеральный закон от 28 июня 1995 г. N 98-ФЗ "О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений" (с изменениями и дополнениями);
- Устав МБУ ДО «Центр «ПерспективаПро»;
- Трудовой кодекс РФ (с изменениями и дополнениями);
- Устав МБУ ДО «Центр «ПерспективаПро»;
- Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБУ ДО «Центр «ПерспективаПро».

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим работы структурных подразделений (далее – СП) МБУ ДО «Центр «ПерспективаПро», который определяет четкую организацию учебно-воспитательного процесса объединений, осуществляющих образовательную деятельность, методического, а также финансового контроля, занятость помещений клуба, в том числе для организации культурно-досуговых мероприятий, график посещения клубов иными лицами.

1.3. Режим работы СП фиксируется в документе «Расписание работы», в котором отражена нагрузка заведующего СП, педагогов дополнительного образования, педагогов – организаторов, администратора клуба.

1.4. Расписание работы включает в себя, в том числе расписание учебных занятий (в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» (№273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648- 20).

1.5. Расписание соответствует действующему учебному плану на учебный год. Учебный план – это распределение учебной нагрузки педагогов на неделю.

2. Цели и задачи.

2.1. Упорядочение учебно - воспитательного, культурно - досугового процессов в клубах в соответствии с нормативно-правовыми документами;

2.2. Обеспечение конституционных прав детей, подростков и молодежи на образование, организацию досуга и здоровьесбережение.

3. Расписание соответствует следующим требованиям:

3.1. Расписание должно быть стабильным, составляется на первое полугодие (с сентября по декабрь месяцы), второе полугодие (с января по май месяцы) и на летний период (с июня по август месяцы).

3.2. За выполнение расписания несут ответственность заведующий СП – нагрузка – 40 часов в неделю, педагог-организатор – нагрузка – 36 часов в неделю, педагог дополнительного образования, нагрузка согласно тарификации и учебного плана администратор – 40 часов в неделю.

3.3. Составляет расписание в СП заведующий или педагог-организатор с функцией руководителя, учитывая интересы обучающихся и их родителей (законных представителей). Расписание подписывается директором учреждения, согласовывается с заместителем директора по УВР и оформляется приказом по учреждению.

3.4. Расписание предусматривает:

- непрерывность учебного процесса в течение учебного дня;
- равномерное распределение учебных занятий учащихся в течение учебной недели.

3.5. Учебная нагрузка согласно дополнительным общеобразовательным программам распределяется в пределах рабочего дня недели с 9.00 до 20.00 (для несовершеннолетних учащихся) до 22.00 (для учащихся от 18 лет) так, чтобы обеспечивалась педагогически правильная загруженность учащихся в соответствии с нормами СанПин. Время начала работы каждого педагога – за 15 минут до начала своего первого занятия.

3.6. Продолжительность академического часа устанавливается 20-30 минут для детей дошкольного возраста, для всех остальных учащихся - 40 минут. Между занятиями групп устанавливается 10-ти минутный перерыв для отдыха учащихся и проветривания помещения, в котором проводилось занятие.

3.7. Расписание работы объединений составляется для информирования учащихся и их родителей (законных представителей). В расписании указывается фамилия, имя, отчество педагога, руководителя объединения, название объединения или образовательной программы, группы (номер, название) и время учебных занятий всех групп в течение дня (недели), место проведения занятий.

3.8. Расписание должно быть в печатном виде, на видном месте, доступном педагогам, учащимся и родителям (законным представителям).

4. Режим работы во время организации образовательного процесса.

4.1. Организацию образовательного процесса осуществляют педагоги в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».

4.2. Педагогам категорически запрещается впускать на занятие посторонних лиц без предварительного разрешения директора Учреждения.

4.3. Администратору категорически запрещается впускать в здание СП посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения директора Учреждения. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.

4.4. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время занятий. Встречи педагогов и родителей учащихся осуществляются в перерыве между занятиями или вне занятий по предварительной договоренности.

4.5. Категорически запрещается удаление учащихся из учебной комнаты моральное или физическое воздействие на учащихся.

4.6. Категорически запрещается производить замену, отмену занятий по договоренности между педагогами без разрешения администрации Учреждения.

1. 4.7. Организация воспитательного процесса в СП регламентируется Положением о порядке посещения обучающимися по их выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

4.8. Осуществление выходов с учащимися на мероприятия за пределы СП разрешается только после издания соответствующего приказа директора, проведения инструктажей и записи в журнале выходов за пределы СП. Ответственность за жизнь и здоровье учащихся при проведении подобных мероприятий несет педагог, который назначен приказом директора.

4.9. Выход на работу любого сотрудника Учреждения после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

4.10. С целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения учащихся должны проводиться на занятиях физкультминутки.

4.11. Изменение в режиме работы клуба определяется приказом директора Учреждения в соответствии с нормативно-правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

5. Режим работы в выходные и праздничные дни.

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

Настоящее Положение действует до принятия нового