

Управление образования администрации
Соликамского городского округа Пермского края
Муниципальное автономное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и юношества «Звездный»

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
протокол от «28» февраля 2023 г.
№ 1

УТВЕРЖДАЮ:
директор МАОУ ДО «ЦРТДиЮ
«Звездный»
В. В. Сойма
приказ от «16» марта 2023 г. № 62



**Положение
о расписании занятий
в МАОУ ДО «ЦРТДиЮ «Звездный»**

Соликамск, 2023

1. Общие положения

1.1. Положение о расписании занятий в МАОУ ДО «ЦРТДиЮ «Звездный» (далее по тексту – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 03.04.2003г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений»; Приказом Минобрнауки России от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом Учреждения.

1.2. Расписание занятий в Учреждении является документом, который определяет организацию учебного процесса, его методического, финансового контроля, равномерную и систематическую работу.

1.3. Расписание занятий соответствует учебному плану Учреждения на учебный год. Расписание занятий согласовывается заместителем директора и утверждается приказом директора Учреждения.

1.4. Расписание занятий предусматривает:

- непрерывность учебного процесса в течение учебного года;
- равномерное распределение занятий в течение учебной недели;
- распределение теоретических и практических занятий в рамках реализации образовательной программы.

2. Требования к составлению расписания

2.1. Расписание должно быть стабильным, составляться на учебный год. Возможна корректировка расписания на второе полугодие. Расписание составляется с учетом семидневного графика работы Учреждения с 9.00 ч. до 20.00 ч., для обучающихся в возрасте 16-18 лет допускается окончание занятий в 21.00 часов.

2.2. Расписание занятий объединения составляет педагог дополнительного образования, учитывая интересы обучающихся и их родителей (законных представителей), требования Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

2.3. Расписание занятий в Учреждении составляется с учетом того, что они являются дополнительной нагрузкой к обязательной учебной работе детей и подростков в общеобразовательных учреждениях.

2.4. Продолжительность занятий детей в Учреждении в учебные дни, как правило, не превышает 3 часа в день, в выходные и каникулярные дни – не более 4 академических часов в день.

2.5. Продолжительность каждого занятия, кратность проведения, наполняемость групп по отдельным видам деятельности определяется в соответствии с содержанием дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

2.6. В расписании указывается информация о названии объединения и образовательной программы, номер и год обучения группы, контингент обучающихся, количество детей в группе в соответствии с годом обучения.

2.7. Расписание согласовывается с заместителем директора, который составляет общее расписание занятий в Учреждении.

2.8. На период каникул, по согласованию с администрацией Учреждения, возможно составление другого расписания занятий.

2.9. Расписание занятий утверждается приказом директора.

2.10. За соблюдением расписания ответственность несет педагог дополнительного образования.

2.11. В случае необходимости перенести занятие, педагог дополнительного образования пишет заявление на имя директора Учреждения о переносе занятия с указанием причины переноса занятия и с указанием даты проведения этого занятия (приложение 1). Издается приказ директора Учреждения о переносе занятия.

3. Условия размещения

3.1. Расписание занятий составляется для информирования обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.2. Расписание занятий размещается на официальном сайте Учреждения, в группе ВК.

Директору МАОУ ДО «ЦРТДиЮ «Звездный»

педагога дополнительного образования

заявление.

Прошу разрешить мне перенести занятие группы № _____

с «_____» _____ 201__ г. с _____ часов на «_____» _____
201__ г.

с _____ часов в связи _____

Дата

Подпись

(расшифровка подписи)