

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА" БАКСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Принято на заседании Педагогического совета Протокол № <u>2</u> « <u>14</u> » <u>01</u> 2019г.	Утверждено Приказом № <u>31</u> « <u>15</u> » <u>01</u> 2019г. по МКУ ДО ЦДТ Баксанского муниципального района
---	--

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СОСТАВЛЕНИИ РАСПИСАНИЯ ЗАНЯТИЙ  
В ОБЪЕДИНЕНИЯХ**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение по составлению расписания занятий педагога дополнительного образования в объединении разработано в целях упорядочения деятельности и эффективности работы объединений в ЦДТ.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании РФ» ФЗ-№273 от 29.12.2012 г., Приказом Минпросвещения России от 09.11.2018г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 г. №41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарноэпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», Концепцией развития дополнительного образования от 04.09.2014 г. №1726-Р, Уставом МКУ ДО «Центр детского творчества» Баксанского муниципального района.

**II. Порядок составления расписания занятий объединения:**

2.1. Расписание занятий объединений составляется в соответствии:

2.1.1. с режимом работы ЦДТ: с 8— ч. до 17— ч.

2.1.2. продолжительность занятий:

- для школьников младшего, среднего, старшего возраста - 45 минут;

2.1.3. перерыв между занятиями составляет 10 мин;

2.1.4. с учётом требований к общеобразовательным (общеразвивающим) программам;

2.1.5. с учётом максимального использования помещений ЦДТ в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и правилами техники безопасности.

2.2. Расписание занятий составляется одновременно с учебным планом до 15 сентября.

2.3. Расписание занятий согласовывается с Председателем профсоюзного комитета, утверждается приказом директора.

2.4. Время перерыва педагог может использовать для подготовки наглядных и дидактических материалов, оборудования, проведения игр, неформального общения с родителями и обучающимися. Во время перерыва в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями обязательно проветривание помещения

и, по необходимости, влажная уборка. Во время перерыва педагог обязан находиться с обучающимися и контролировать их поведение.

2.1. В расписании указывается Ф.И.О. педагога, название объединения, количество учебных часов в неделю, день, время и место проведения занятий.

2.2. Если занятие проводится по звеньям (группам) или индивидуально, в расписании указывается время занятия каждого звена (группы) или обучающегося. В журнал учёта работы объединения вносится соответствующая запись на первой странице или в разделе «Расписание индивидуальных занятий».

2.3. Педагог указывает расписание занятий на первой странице журнала учёта работы.

2.4. Изменения расписания должны быть обоснованы, утверждены администрацией и своевременно доведены до сведения родителей и обучающихся:

- изменения расписания проводятся не чаще одного раза в полугодие;
- изменение расписания занятий в дни каникул, в связи с проведением массовых мероприятий в помещениях ЦДТ, представляются в учебную часть одновременно с планом работы на каникулярный период, и утверждается директором;
- в случае разового изменения расписания занятия (экскурсия, участие в соревнованиях, конкурсах) педагог не позднее, чем за неделю согласовывает перенос времени и места занятий с заместителем директора. Запись о переносе занятия оформляется в журнале учёта работы учебной группы.

2.5. Если педагог работает в лагере с дневным пребыванием или в профильном лагере составляется расписание занятий на указанный период.

2.6. Количество часов для проведения экскурсий и походов рассчитывается следующим образом:

- экскурсия - 4 часа;
- однодневный поход - 8 часов;
- двухдневный поход - 14 часов;
- трёхдневный поход - 22 часа.

-

## **I. Контроль за выполнением данного Положения**

3.1. Контроль за выполнением расписания занятий объединения осуществляет заместитель директора (администрация).

3.2. С целью выполнения функции контроля администрация ЦДТ имеет право: проверить выполнение расписания занятий объединения педагогом (нахождение педагога в помещении указанного в расписании, начала занятия соответственно расписанию и наличие обучающихся на момент начала занятия).

## **II. Управление объединением дополнительного образования**

4.1. Педагог дополнительного образования планирует и организует деятельность обучающихся в объединении, несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса.