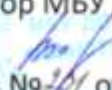


Рассмотрено
на Совете Дворца
Протокол № 2
от 04.09 2017г.

Рассмотрено:
на Совете обучающихся
Протокол № 2 от 04.09.2017
Рассмотрено:
на заседании Совета родителей
Протокол № 2 от 05.09.2017

Утверждаю
Директор МБУ ДО «ДДиЮТ»
 В.П. Ульянова
Приказ № 2/1 от 06.09.2017 г.

Положение

о режиме занятий обучающихся в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дворец детского и юношеского творчества» городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о режиме занятий обучающихся (далее - Положение) разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка, Декларацией прав ребёнка, Конституцией РФ, Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН, Уставом учреждения, а также основывается на соблюдении законов Российской Федерации и Республики Башкортостан, распоряжений вышестоящих органов Управления образованием.

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим занятий обучающихся. Режим занятий обучающихся действует в течение учебного года. Временное изменение режима занятий возможно только на основании приказа директора.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

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

2.2. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

3. РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ВО ВРЕМЯ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом, образовательными программами, календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий.

3.2. Организацию образовательного процесса осуществляют администрация и педагогические работники в соответствии с должностной инструкцией.

3.3. Продолжительность учебного года

- 3.3.1. Организованное начало учебного года – 01 сентября.
- 3.3.2. Набор и комплектование групп – до 15 сентября.
- 3.3.3. Начало учебных занятий для обучающихся первого года обучения – 15 сентября.
- 3.3.4. Начало учебных занятий для обучающихся второго года обучения – 01 сентября.
- 3.3.5. Продолжительность учебной недели – 36 недель.
- 3.3.6. Организованное окончание учебного года – 31 мая.
- 3.3.7. Работа по временному расписанию и плану работы учреждения, составленному на период активного отдыха обучающихся – с 1 июня по 31 июля.
- 3.3.8. Подготовка к организации образовательного процесса – с 01 по 31 августа.
- 3.4. Режим занятий обучающихся в учреждении
 - 3.4.1. Регламентирование образовательного процесса на неделю: продолжительность учебной рабочей недели - 7-и дневная рабочая неделя для всех объединений (по расписанию)
 - 3.4.2. Начало рабочего времени в учреждении 8.00 часов, их окончание – не позднее 20.00 часов.
 - 3.4.3. Режим занятий обучающихся устанавливается в соответствии с расписанием, утвержденным приказом директора.
 - 3.4.4. Учебные занятия проводятся в свободное от занятий в общеобразовательных учреждениях время.
 - 3.4.5. Продолжительность занятий устанавливается в академических часах, в соответствии с санитарными нормами и правилами, с учетом направленности дополнительной общеобразовательной программы. Продолжительность одного академического часа для обучающихся – 45 минут (4 часа в неделю: 2 раза по 2 часа), для дошкольников 20-30 минут.
 - 3.4.6. В целях недопущения перегрузок и сохранения здоровья детей между занятиями вводятся обязательные перерывы продолжительностью 10-15 минут.
 - 3.4.7. Занятие в группах начинается и заканчивается по расписанию.
 - 3.4.8. Расписание учебных занятий составляется в начале учебного года с учетом требований СанПиН, может корректироваться по учебным четвертям. Занятия в учреждении могут проводиться в любой день недели, включая субботы и воскресенья, в каникулярное время. Расписание учебных занятий утверждается директором учреждения.
 - 3.4.9. Работа педагогов дополнительного образования определяется расписанием, утвержденным директором учреждения.
 - 3.4.10. Изменения в расписании занятий допускается на основании приказа директора учреждения после письменного заявления педагога.
- 3.5. Форма обучения – очная. Основная форма проведения занятий – учебные, учебно-тренировочные, культурно-массовые, спортивно-массовые занятия и другие.
- 3.6. Регламентация проведения календарно-массовых мероприятий:

- проведение экскурсий, походов, выходов с детьми для участия в массовых мероприятиях за пределы учреждения разрешается только после издания соответствующего приказа директора по ходатайству педагога, в котором указывается: мероприятие, дата и время проведения, списочный состав детей.

3.7. Учреждение имеет право проводить консультации и индивидуальные занятия с обучающимися в соответствии с комплектованием и дополнительными образовательными программами.

Занятия в индивидуальной форме могут проходить как с одним ребенком, так и в группе 7-8 человек.

3.8. Элементарной структурной единицей учреждения является группа обучающихся.

3.8.1. Из групп обучающихся формируются детские объединения, занятия в которых могут проводиться по дополнительным образовательным программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным программам.

3.8.2. Деятельность обучающихся в учреждении осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам: клуб, студия, ансамбль, группа, секция, лаборатория, мастерская, кружок, театр и другие (далее – объединения).

3.9. С учетом потребностей и возможностей обучающихся, дополнительные образовательные программы могут осваиваться в различных формах учебных занятий: репетиции, семинары, конференции, имитационно-ролевые игры, организационно-деловые игры, тренинги, образовательные путешествия, массовые образовательные мероприятия, в том числе с использованием современных информационных технологий, учебные тренировки, соревнования, туристические походы, экспедиции, что определяется дополнительной образовательной программой.

3.10. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

3.11. Педагогическим работникам категорически запрещается вести прием родителей во время учебных занятий, оставлять обучающихся во время учебных занятий одних (в т.ч. в учебном кабинете, спортивном зале), во время проведения массовых мероприятий.

3.12. Запрещается удаление обучающихся во время занятий, применение морального или физического воздействия на обучающихся.

4. ЗАНЯТОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПЕРИОД КАНИКУЛ

4.1. Учреждение организует работу с детьми в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

4.2. В каникулярный период учреждение работает в соответствии с приказом о переходе на каникулярный режим работы.

4.3. Занятия обучающихся в творческих объединениях МБУ ДО «Дворец детского и юношеского творчества» в каникулярное время проводятся по временному расписанию и плану работы учреждения, составленному на период каникул в форме досуговых мероприятий (экскурсий, походов, сорев-

нований, мастер-классов, организационно-массовых мероприятий: конкурсов, викторин, фестивалей и др.).

4.4. Организация каникулярной занятости регламентируется приказом директора учреждения.

Рассмотрено
на Совете Дворца
Протокол № _____
от _____ 2017г.
Рассмотрено
на Совете обучающихся
Протокол № _____ от _____
Рассмотрено
на Совете родителей
Протокол № _____ от _____

Утверждаю
Директор МБУ ДО «ДДиЮТ»
В.П. Ульянова
Приказ № _____ от _____ 2017 г.

Положение

об организации пропускного режима в Муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования «Дворец детского и юношеского творчества» городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим положением определяется организация и порядок в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования «Дворец детского и юношеского творчества» городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и вспомогательно-технического персонала Дворца.

1.2. Выполнение требований настоящего положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Учреждении, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, находящихся по разным причинам на территории Учреждения.

1.3. Сотрудники Учреждения, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим положением.

1.4. В целях ознакомления посетителей с пропускным режимом Учреждения настоящее положение должно быть размещено на информационном стенде в фойе Учреждения и на официальном Интернет-сайте Учреждения.

1.5. Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории Учреждения назначается приказом один из заместителей директора Учреждения.

1.6. Пропускной режим в Учреждении осуществляется:

- в учебное время пропускной режим осуществляется вахтером с 08 ч. 00 мин. до 20 ч. 00 мин., дежурным педагогом (по составленному графику);

- в ночное время пропускной режим осуществляется ночным сторожем с 20.00 до 08.00 (для аварийных служб).

1.7. В настоящее положение могут вноситься изменения и дополнения по мере необходимости.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. Организация контрольно-пропускного режима возлагается на руководителя Учреждения и его заместителей.

2.2. Руководитель Учреждения и его заместители проводят разъяснительную работу с сотрудниками Учреждения, обучающимися и их родителями (законными представителями) о необходимости введения контрольно-пропускного режима в Учреждении.

2.3. Открытие-закрытие дверей центрального входа осуществляется дежурным вахтером согласно режиму работы Учреждения с 08.00 до 20.00 часов.

2.4. Запасные выходы из Учреждения используются только как эвакуационные при проведении тренировок или в ЧС

2.5. Обучающиеся и их родители (законные представители) допускаются в Учреждение не раньше 8.00 и не позднее 20.00, исключение составляют случаи вывоза детей на различные мероприятия согласно приказа директора Учреждения.

Вход в Учреждение на учебные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей. У входа обучающихся встречает педагог, который сопровождает их на занятия в учебный кабинет.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в Учреждение с обязательной фиксацией в журнале регистрации посетителей (дата, время прибытия, Ф.И.О. посетителя, время убытия, к кому прибыл). Журнал должен быть прошит, страницы пронумерованы. На первой странице делается запись о дате его открытия. Журнал по окончании работы передается по смене дежурному сторожу. Родители (законные представители) в журнал не вносятся.

При выполнении в Учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором Учреждения. Производство работ осуществляется под контролем зам. директора по АХЧ.

После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий, вахтер и сторож обязаны провести осмотр помещения Учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Нахождение педагогов, обучающихся на территории Учреждения после 20.00 часов без соответствующего разрешения директора Учреждения, запрещается.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В УЧРЕЖДЕНИИ

3.1. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в Учреждение возлагается на директора Учреждения и его заместителей.

3.2. В случае нарушения правил контрольно-пропускного режима посторонними лицами вахтером, сторожем приглашается администрация или производится вызов по тревожной кнопке.

3.3. Ключи от всех помещений хранятся на вахте и выдаются педагогам под запись в журнале.