



УТВЕРЖДАЮ:
И.о директора ГБУ ДО ТОЦЮТ
Е.Л. Колина
Приказ № 55 от « 30 » августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме занятий государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Тверской областной Центр юных техников» (ГБУ ДО ТОЦЮТ)

І. Общие положения

Положение о режиме занятий государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Тверской областной Центр юных техников» (далее – Учреждение) разработано на основе следующих документов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 – ФЗ;
- Санитарно – эпидемиологические правила и нормативы «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» СанПиН 2.4.3648-20;
- Устава ГБУ ДО ТОЦЮТ;
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников ГБУ ДО ТОЦЮТ .

1.1. Настоящее Положение устанавливает режим работы Учреждения, график посещения Учреждения участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.2. Режим работы ГБУ ДО ТОЦЮТ определяется приказом администрации Учреждения в начале учебного года.

1.3. Режим работы ГБУ ДО ТОЦЮТ, график посещения Учреждения участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы структурных подразделений возможно только на основании приказов по Учреждению.

1.4. Настоящее положение регламентирует функционирование Учреждения в период организации образовательного процесса, каникул, а также график посещения Учреждения участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.5. Режим работы директора Учреждения и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения.

ІІ. 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.

ІІІ. Режим работы Учреждения во время организации образовательного процесса.

3.1. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается с 15 сентября. Если первый учебный день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Продолжительность учебного года дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ равна 36 недель,

3.2. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели 7 дней.

3.3. Регламентирование образовательного процесса на день. Учебные занятия организуются в две смены.

3.3.1. Начало занятий не ранее 8.00

3.3.2. Продолжительность занятия: - 45 минут

3.3.3. По окончании урока педагог дополнительного образования и обучающиеся выходят из кабинета.

3.3.4. Время начала работы каждого педагога дополнительного образования – за 15 минут до начала своего первого занятия.

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

3.3.6. Педагогам дополнительного образования категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора Учреждения.

3.3.7. Ответственному за пропускной режим Учреждения категорически запрещается впускать в здание Учреждения посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения директора Учреждения. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.

3.3.8. Педагогам дополнительного образования категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов дополнительного образования и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне занятий педагога по предварительной договоренности.

3.3.9. Прием родителей (законных представителей) директором Учреждения осуществляется каждый понедельник – четверг с 14.00 до 15.00 согласно Регламенту работы Учреждения с родителями.

3.3.10. Категорически запрещается отпускать учеников с занятий на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации Учреждения.

3.3.11. Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.

3.3.12. Категорически запрещается производить замену занятий по договоренности между педагогами дополнительного образования без разрешения администрации Учреждения.

3.4. Организация воспитательного процесса в ГБУ ДО ТОЦЮТ регламентируется планом воспитательной работы Учреждения на учебный год.

3.4.1. Осуществление выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы Учреждения разрешается только после издания соответствующего приказа директора

Учреждения. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет педагог дополнительного образования, который назначен приказом директора.

3.4.2. Проведение мероприятий внеурочной деятельности, родительских собраний разрешается только после издания соответствующего приказа директора Учреждения.

3.5. Выход на работу педагога дополнительного образования или любого сотрудника учреждения после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

3.6. С целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должно проводиться на занятиях минутки отдыха и гимнастика для глаз

3.7. Изменение в режиме работы учреждения определяется приказом директора учреждения в соответствии с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

3.8. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся Учреждения.

IV. Ведение документации.

4.1. Всем педагогам дополнительного образования при ведении журнала следует руководствоваться Правилами по ведению журнала.

4.2. Внесение изменений в журналы (зачисление и выбытие учеников) производит педагог дополнительного образования по приказу заместителя директора учреждения по УВР.

V. Режим работы в выходные и праздничные дни.

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

VI. Режим работы Учреждения в каникулы.

В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и учебно-вспомогательный персонал работают согласно утвержденному плану работы, графиками работ с указанием видов деятельности, которую будет выполнять педагог дополнительного образования на каникулах. В этот период он может привлекаться к педагогической, методической, организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы в пределах установленного ему объема учебной нагрузки (педагогической работы)

VII. Делопроизводство.

Режим работы Учреждения регламентируется следующими документами:

7.1. Приказы директора учреждения:

- О режиме работы учреждения на учебный год

- О работе в выходные и праздничные дни.

7.2. Должностными инструкциями:

- заместителей директора Учреждения
- педагога дополнительного образования