РАССМОТРЕНО
На заседании Управляющего совета
МБУ ДО «Борисовский Дом творчества»
Протокол №2 от «26» сентября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «Борисовский
Дом творчества»
_____Е.Н. Лавро
Приказ № 35/1от«26» сентября 2022 г.

РАССМОТРЕНО на Педагогическом
совете МБУ ДО «Борисовский
Дом творчества»
Протокол №1 от «31» августа 2022 г.

Порядок составления и корректировки расписания занятий детских объединений с учетом мнения родителей (законных представителей) в МБУ ДО «Борисовский Дом творчества»

п. Борисовка, 2022 г.

1.1 Настоящий Порядок составления и корректировки расписания занятий детских объединений (далее Порядок) в МБУ ДО «Борисовский Дом творчества» (далее Учреждение) определяет принципы организации и сопровождения образовательного процесса, регламентирует порядок подготовки, составления, согласования и утверждения расписания занятий детских объединений.

1.2. Нормативно-правовым обеспечением Порядка являются:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Приказ Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 года №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

-Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

-Устав учреждения;

1.3. Исходными данными для составления расписания являются:
- образовательная программа учреждения;
- календарный учебный график учреждения;
- учебный план учреждения;
- комплектование детских объединений;
- контингент обучающихся;
- пожелания обучающихся, их родителей (законных представителей) по наиболее рациональному режиму обучения в учреждении дополнительного образования.

1.4. Расписание занятий детских объединений является документом, регламентирующим работу Учреждения, инструментом оптимальной организации работы обучающихся, педагогических работников и учреждения в целом. Расписание занятий составляет заместитель директора с учетом пожеланий обучающихся и их родителей (законных представителей), расписание индивидуальных занятий составляют педагоги с учетом пожеланий обучающихся и их родителей (законных представителей).

На начало учебного года разрабатывается базовое расписание, которое согласовывается с выборочным органом профсоюзной организации и утверждается директором учреждения. Расписание размещается на информационном стенде и на официальном сайте учреждения.

1.5. Ответственные лица за составление расписания, указанные в п.1.4 настоящего Порядка составляют расписание в соответствии с требованиями СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.6. На титульном листе расписания занятий детских объединений, включающего в себя групповые и индивидуальные расписания занятий детских объединений, указываются: отметки о согласовании и утверждении; название учреждения; учебный период; ФИО педагога; название детского объединения; время начала и окончания занятия с учетом перерыва; группа (год обучения по программе); формы обучения, место проведения занятий на базе других образовательных учреждений, название учебного кабинета.

1.7. Корректировка расписания занятий детских объединений производится по письменному представлению педагога в случае изменения учебной нагрузки, необходимостью изменений для создания более благоприятного режима занятий в Учреждении, либо в случае производственной необходимости (изменения в Штатном расписании).

1.8. Изменения в расписании утверждаются приказом по основному виду деятельности.

1.9. Расписание занятий детских объединений и изменения в расписании хранятся в администрации Учреждения в течение учебного года.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью составления расписания занятий детских объединений является организационно-техническое обеспечение образовательного процесса в соответствии с Образовательной программой Учреждения.

2.2. Расписание занятий детских решает следующие задачи:
- выполнение учебного плана и рабочих программ;
- создание оптимального режима учебных занятий в течение дня, недели и других учебных периодов;
- создание оптимальных условий для выполнения педагогическими работниками своих должностных обязанностей;

3. Требования к составлению расписания

3.1. Расписание учебных занятий является составным документом, представленным:
- базовым расписанием (по состоянию на 1 сентября учебного года);

- оперативным расписанием (изменения в базовом расписании).

3.2. В Учреждении установлена шестидневная учебная неделя. Продолжительность одного академического часа составляет: от 25 до 45 минут.

Продолжительность занятий (72 часа):

- у обучающихся старших групп дошкольных образовательных учреждений учебная нагрузка составляет 2 раза в неделю по 25 мин.;
- у обучающихся подготовительных групп дошкольных образовательных учреждений учебная нагрузка составляет 2 раза в неделю по 30 мин.

Продолжительность занятий (144-216 часов):

- у младших школьников 2-3 раза в неделю по 2-3 занятия по 40 минут каждое;
- у среднего и старшего школьного возраста 2-3 раза в неделю по 2-3 занятия по 45 минут каждое.

Индивидуальные занятия с обучающимися (ИОМ) проводятся от 30 до 45 минут 2 раза в неделю.

Между учебными занятиями проводится перерыв длительностью не менее 10 минут для отдыха детей и проветривания помещений.

Занятия в учебные дни – не более 3-х академических часов в день, в выходные и каникулярные дни – не более 4-х академических часов в день.

В МБУ ДО «Борисовский Дом творчества» установлено максимальное количество учебных часов по годам обучения в неделю на 1 группу:

Учебные группы: 1-й год обучения – 4 часа в неделю, 2 раза в неделю по 2 часа в день (144 часа); 2-й и последующие года – 6 часов в неделю, 2-3 раза в неделю по 2-3 часа в день (216 часов).

Перерыв между каждым академическим часом составляет 10 минут.
Для индивидуальной формы организации занятий, в том числе мелкогрупповых, связанных с активной двигательной деятельностью обучающихся (хореография) возможен перерыв от 5 до 10 минут.

3.3. Занятия начинаются не раньше 08:30 часов утра и заканчиваются не позднее 20.00 часов.

3.4. Индивидуальный Режим занятий может быть установлен в соответствии с направленностью дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы, для детей с ограниченными возможностями здоровья, РАС, исходя из состояния здоровья обучающегося, рекомендаций медико - педагогической комиссии, пожеланий родителей (законных представителей), самих обучающихся.

3.5. Занятия в объединениях проводятся в форме индивидуальных, разновозрастных, групповых занятий.

3.6. При проведении занятий за пределами образовательного учреждения в соответствии с календарно-тематическим планом, преподаватель подает служебную записку на имя директора МБУ ДО «Борисовский Дом творчества» (или лица его заменяющего) о проведении занятия вне учреждения (приложение). В служебной записке указывается дата и место проведения занятия, время занятия, форма проведения и тема занятия, в приложении указывается список обучающихся. Служебная записка подается не менее, чем за два дня до проведения занятия. По результатам рассмотрения служебной записки издается приказ по основному виду деятельности с возложением ответственности за жизнь и здоровье обучающихся на педагога дополнительного образования, на весь период проведения занятия, включая путь к месту проведения занятий из Школы и возвращение в Школу, с которым преподаватель знакомится под роспись. Данный приказ направляется в школу для проведения инструктажа по технике безопасности с обучающимися. По возвращению с занятия педагог дополнительного образования обязан уведомить администрацию о результатах проведения мероприятия в части обеспечения безопасности обучающихся.

3.7. В случаях отмены занятий по причинам низкой температуры воздуха, карантина или чрезвычайных ситуаций учебные занятия проводятся с использованием дистанционной формы. Задания для самостоятельной работы размещаются на официальном сайте учреждения и в социальных сетях.

3.8. В случае отсутствия педагога дополнительного образования по уважительным причинам (болезнь, курсы повышения квалификации, отпуск) информирует обучающихся об отмене занятий, видах самостоятельной работы и дате возобновления занятий.

3.9. В каникулярный период учебные занятия и иные виды деятельности организуются педагогом дополнительного образования в соответствии с графиком работы в указанный период.

3.10. О расписании занятий и последующих изменениях обучающийся и его родители (законные представители) извещаются в индивидуальном порядке педагогами через родительские чаты, с указанием дня недели, времени начала и окончания занятия, а так же через информационный стенд «Расписание занятий».

3.11. Расписание учебных занятий и все изменения в течение учебного года согласуются с родителями (законными представителями).

4. Контроль и ответственность

4.1. Общий контроль за составлением расписания учебных занятий и его выполнением осуществляет директор МБУ ДО «Борисовский Дом творчества».

4.2. Заместитель директора: организует работу педагогов дополнительного образования согласно расписанию учебных занятий, в рамках учебной нагрузки.

4.3. Педагоги дополнительного образования:
- осуществляют проведение учебных занятий по утвержденному расписанию и несут персональную ответственность за проведение занятий;
- при невозможности проведения занятий по уважительным причинам обязаны заблаговременно известить директора в письменной форме;
- при необходимости внесения изменения в расписание учебных занятий заблаговременно путем подачи служебной записки извещает директора или лицо его заменяющего. Осуществляет проведение занятий после утверждения корректировки расписания.

4.4. Ответственность за исполнение расписания учебных занятий несут педагоги дополнительного образования и заместитель директора.