

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Центр детско-юношеского технического творчества и информационных технологий
Пушкинского района Санкт-Петербурга

«СОГЛАСОВАНО»

Совет родителей ГБУ ДО ЦДЮТТИТ

Протокол №1 от 17.12.2020 г.

«ПРИНЯТО»

Педагогическим советом ГБУ ДО Центр
детско-юношеского технического
творчества и информационных
технологий

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ ДО Центр детско-юношеского
технического творчества и информационных
технологий

_____ А.В. Койвунен

Протокол № 2 от 11.01.2021 г.

Приказ № 3/1 от 12.01.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о расписании учебных занятий

в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования
Центр детско-юношеского технического творчества и информационных технологий
Пушкинского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о расписании занятий учащихся (далее - Положение) в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Центр детско-юношеского технического творчества и информационных технологий Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее - Центр) разработано на основании Федерального Закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарноэпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 года №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Годового календарного учебного графика, Устава Центра.

1.2. Расписание учебных занятий является документом, определяющим четкую организацию учебного процесса, его методического и финансового контроля, равномерную и систематическую работу учащихся и педагогических работников Центра.

1.3. Расписание учебных занятий регулирует образовательный процесс в Центре по дням недели в разрезе направленностей, объединений, учебных групп.

1.4. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы учащихся и повышает эффективность педагогической деятельности.

1.5. Расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся администрацией Центра по представлению педагогических работников с

учетом пожеланий учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, возрастных особенностей учащихся, а также рационального использования имеющихся учебных площадей в соответствии с учебным планом и годовым календарным графиком, утверждается директором Центра и доводится до сведения учащихся и их родителей (законных представителей).

2. Требования к составлению расписания учебных занятий

2.1. Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации образовательного процесса и решаются следующие задачи:

- выполнение рабочих учебных планов и дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (рабочих программ);
- создание оптимального режима обучения в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- создание оптимальных условий для выполнения педагогическим составом Центра своих должностных обязанностей;
- рациональное использование учебных кабинетов;
- обеспечение санитарно-гигиенических требований.

2.2. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки учащихся в течение недели, а также возможность проведения воспитательных мероприятий.

2.3. В расписании указываются полное название объединения в соответствии с учебным планом, номер группы, Ф.И.О. педагогического работника, время работы, место проведения занятий.

2.4. Учебная неделя в Центре включает 6 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия начинаются не ранее 9.00 часов и завершаются не позднее 20.00 часов. Нагрузка учащегося должна соответствовать требованиям СанПиН.

2.5. Продолжительность занятия - 30 - 45 минут. Продолжительность перемен во время учебных занятий составляет 5-15 минут.

2.6. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, переносятся согласно рабочей программе на май месяц текущего учебного года.

2.7. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных педагогических работников, связанные с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, а также с семейным положением или основной работой в других организациях, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного Положения.

2.8. Расписание учебных занятий может быть выполнено в виде таблиц, изготовленных с использованием средств компьютерной техники.

2.9. Помимо расписания, в соответствии с планами работы с одаренными детьми, детьми с ограниченными возможностями здоровья, педагогические работники проводят индивидуальные занятия, индивидуальные или групповые консультации, дополнительные занятия, реализуемые по дополнительному графику с учетом занятости учебных кабинетов.

3. Внесение изменений в расписание учебных занятий

3.1. В течение учебного года в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных педагогических работников, перераспределением учебной нагрузки, другими уважительными причинами.

3.2. Право вносить изменения в расписание имеет только заместитель директора по учебно-воспитательной работе (в случае его отсутствия - директор Центра). Замена временно отсутствующего педагогического работника другим педагогическим работником предусматривает дополнительную оплату труда педагогическим работникам, проводившим замену.

3.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе формирует служебную записку о замене учебных занятий с указанием причин замены (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства).

3.4. Расписание, журнал замены хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе в течение одного года.

3.5. В случае невозможности замены педагогического работника отработка пропущенных занятий проводится дополнительно с указанием сроков проведения либо учащимся дается задание для самоподготовки.

3.6. Запрещается педагогическим работникам самовольно, без разрешения заместителя директора по учебно-воспитательной работе или директора Центра, переносить время и место учебных занятий.

3.7. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несёт заместитель директора по учебно-воспитательной работе.