


Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
**«ДЕТСКИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ  
ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ «ОСТРОВ»**

624480, Североуральск  
ул. Свердлова 46, тел.8(34380) 2-09-28

<http://ostrovpsy.ucoz.ru/>  
e-mail: [ostrov-psy@yandex.ru](mailto:ostrov-psy@yandex.ru)

**РАССМОТРЕНО**  
на Педагогическом Совете  
протокол № от «4» 25.04. 2016г  
Руководитель  
Зайцева А.Ю.

\_\_\_\_\_ 

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом директора МАУ ДО Центр  
«Остров»  
Т.С. Лебедева \_\_\_\_\_  
от «26» апреля 2016г № 38

  
*Вступил в силу: 29.12.2016*

**Положение  
о расписании занятий МАУ ДО Центр «Остров»**

г. Североуральск  
2016

## **Содержание**

1. Общие положения.....	3
2. Назначение и область применения.....	3
3. Порядок составления и корректировки расписания.....	3
4. Требования к составлению расписания.....	4
5. Перечень документов, необходимых для составления расписания.....	5

## **1. Общие положения**

Настоящее Положение о расписании МАУ ДО Центр «Остров» (далее – Положение) описывает принципы организации и сопровождения образовательного процесса, регламентирует порядок деятельности учреждения по составлению расписания.

Положение разработано на основании: Закона «Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ); норм Сан ПиН 2.4.4.1251-03 «Санитарно – эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования детей», СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (с изменениями на 27 августа 2015 года), Концепции развития дополнительного образования детей от 4 сентября 2013 г. №1726-р.

## **2. Назначение и область применения**

2.1. Цели и задачи составления расписания учебных занятий.

2.1.1. Расписание учебных занятий наряду с учебным планом и учебными программами является основным документом, регламентирующим организацию учебного процесса в МАУ ДО Центр «Остров».

2.1.2. Расписание учебных занятий решает следующие задачи:

- выполнение учебных планов и учебных программ;
- создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- целесообразное использование различных форм и методов преподавания;
- обеспечение рационального использования технических средств обучения.

## **3. Порядок составления и корректировки расписания**

3.1. Расписание учебных занятий составляется на весь учебный год обучения в соответствии с утвержденными программами по каждому объединению.

3.2. Расписание должно обеспечивать непрерывность учебного процесса в течение дня;

3.3. Педагоги дополнительного образования работающие на базе общеобразовательных учреждений расписание составляют сами, с учетом расписания данного учреждения.

3.4. Педагоги дополнительного образования, работающие на базе МАУ ДО Центр «Остров» составляют расписание с учетом пожеланий родителей (законных представителей) и заявок образовательных учреждений.

3.5. За правильность составления расписания, в соответствии с нормами Сан ПиН, согласование и утверждение отвечает заместитель директора по УВР и методист.

3.6. Согласованное и утвержденное расписание вывешивается на информационный стенд «Расписание занятий».

3.7. В расписании указываются: время проведения занятий, возраст обучающихся, Ф.И.О. педагога дополнительного образования, название дополнительной общеразвивающей программы, наименование кабинета.

3.8. Расписание доводится до сведения обучающихся и педагогов дополнительного образования не позднее, чем за 10 дней до начала занятий.

3.9. Педагогам дополнительного образования запрещается самовольно переносить время и место учебных занятий. Изменения расписания должны производиться по письменному заявлению педагога дополнительного образования с визами согласования заместителя по УВР и утверждаться директором МАУ ДО Центр «Остров».

3.10. В случае временного отсутствия педагога дополнительного образования (командировка, длительный больничный, сессия), отмена учебных занятий в связи с праздничными датами - составляется график отработки учебных занятий в каникулярное время и в мае месяце, который подписывается заместителем директора по УВР и утверждается директором.

3.11. Любые нарушения расписания фиксируются и принимаются необходимые решения.

#### **4. Требования к составлению расписания**

4.1. Организация образовательного процесса в учреждении регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образования по направленностям, годам обучения), годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми образовательным учреждением самостоятельно. Расписание занятий согласовывается с Территориальным органом территориального управления Роспотребнадзора по Североуральскому ГО и утверждается директором учреждения.

4.2. Учебный год начинается в учреждении со 2 сентября, комплектование учебных групп 1 года обучения в объединениях проводится педагогами в течение четырех недель. Начало занятий с 1 октября. Режим работы учреждения с 08.00, а окончание - 19.00 часов. Занятие детей проводятся в течение шестидневной недели, в две смены, включая выходные и каникулярные дни. Массовые мероприятия заканчиваются для обучающихся 1-4 классов в 17.00, 5-7 классы в 18.00, 8-11 классы в 21 час.

4.3. Рабочее время педагогических работников в течение учебного года, включая каникулярное, исчисляется в астрономических часах. Расписание составляется в академических часах.

4.4. Для занятий в учебных группах 1-го года обучения (любого профиля) предусматривается 4 академических часа в неделю, 2-го года обучения допускается нагрузка 6 академических часов в неделю. Продолжительность учебных занятий, их количество определяется

образовательной программой педагога и составляет от 1 до 3 академических часов. В выходные дни и каникулярное время допускается увеличение продолжительности занятия до 3 академических часов. Максимальная продолжительность однодневных походов – 8 астрономических часов. Продолжительность одного академического часа составляет:

- для обучающихся раннего развития 1-3 лет -10 мин; перерыв 20 мин.;
- для обучающихся 3-5 лет 20 мин; перерыв 10 мин.;
- для обучающихся 6-7 лет – 20-25 минут; перерыв 10-20 мин.;
- для обучающихся 7-8 лет – 30 минут; перерыв 10-20 мин.;
- для обучающихся 8 лет и старше – 40-45 минут., перерыв 10-15 мин..

Перерывы в занятиях устанавливаются в зависимости от возраста обучающихся, продолжительности занятий, вида деятельности.

Динамические паузы в зависимости от возраста и вида деятельности:

• обучающихся 1-3 лет – через каждые 10 минут – 20 минут динамическая пауза;

• обучающиеся 3-5 лет – через 20 минут – 10 минут динамическая пауза

• обучающихся младшего, среднего и старшего возраста – через каждые 30-45 минут – 10-20 минут динамическая пауза.

Допускается проведение занятий продолжительностью 1,5 часа без перерыва. В необходимых случаях перерывы могут быть скользящими, по усмотрению педагога. Продолжительность перерыва между занятиями не менее 10 минут.

## **5. Перечень документов, необходимых для составления расписания**

5.1. Утвержденные программы - не позднее 10 сентября .

5.2. Утвержденное распределение учебной нагрузки педагогов дополнительного образования.

Прочитано, пронумеровано  
и скреплено печатью 5 листов

Должность участков

Подпись [подпись]

Дата 28.12.2018



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 644336974853228904002341178330791503358059491621

Владелец Лебедева Татьяна Семеновна

Действителен с 20.01.2023 по 20.01.2024