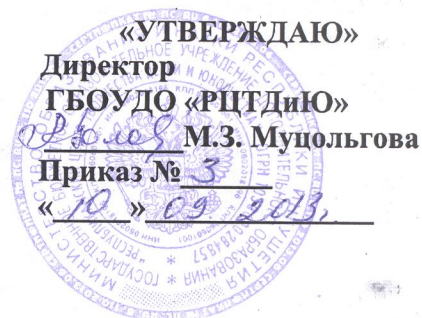


**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА»**

Принято на  
педагогическом совете  
ГБОУДО «РЦТДиЮ»  
Протокол № 1  
« 10 » 09. 2013.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАСПИСАНИИ ЗАНЯТИЙ ГБОУДО «РЦТДиЮ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее Положение о расписании в ГБОУДО «РЦТДиЮ» (далее - Положение) описывает принципы организации и сопровождения образовательного процесса, регламентирует порядок деятельности структурных подразделений по составлению расписания.

Положение разработано на основании закона РФ «Об образовании» от 13 января 1996 года № 12-ФЗ в редакции федерального закона от 25.12.08 г. № 286-ФЗ, Положение обязательно для исполнения всеми сотрудниками и учащимися ГБОУДО «РЦТДиЮ» и составлено на основе гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях, Санитарно-эпидемиологических правил СанПиН 2.4.2 1178-02 (от 28 ноября 2002 года № 44) "Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей" (Постановление правительства РФ от 22.02.1997 года №212), "Отраслевого тарифного соглашения по учреждениям образования РФ на 2001-2002 гг." от 29.01.2001 г. № -673-КЛ Правительства РФ от 03.04.2003 г. №191.

**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 ГБОУДО «РЦТДиЮ».

2.1.2. Расписание учебных занятий реализует научно-методические основы рациональной организации учебно-воспитательного процесса и решает следующие задачи:

- - выполнение рабочих учебных планов и учебных программ;
- создание оптимального режима работы учащихся в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- создание оптимальных условий для выполнения педагогическим составом «РЦТДиЮ» своих должностных обязанностей;
- - 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 год обучения в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и программами по каждому творческому объединению.

- 3.2. Расписание должно обеспечивать непрерывность учебного процесса в течение дня и равномерное распределение учебной нагрузки в течение недели, включая субботу.
- 3.3. Педагоги дополнительного образования, работающие на базе МОУ СОШ, расписание составляют сами, с учётом расписания данного учреждения.
- 3.4. Для педагогов дополнительного образования, работающих на базе РЦТДиЮ, расписание составляет заведующий структурным подразделением, с учётом пожеланий педагогов дополнительного образования, связанные с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, и в других случаях, если это не приводит к нарушению организации учебного процесса.
- 3.5. За правильность составления расписания, в соответствии с нормами СанПин, согласование и утверждение отвечает заместитель директора по УР ГБОУДО «РЦТДиЮ».
- 3.6. Согласованное и утвержденное расписание вывешивается на информационные стенды и выставляется на сайте ГБОУДО «РЦТДиЮ» в разделе «Расписание занятий». Запрещается вносить какие-либо изменения в вывешенном на стендах расписании.
- 3.7. В расписании указываются: Ф.И.О. педагога дополнительного образования, название творческого объединения, время проведения занятий в соответствии с учебным планом, номер аудитории и место дислокации творческого объединения.
- 3.8. Расписание доводится до сведения учащихся и педагогов дополнительного образования не позднее, чем за 10 дней до начала занятий.
- 3.9. Педагогам дополнительного образования, заведующим структурными подразделениями и другим педагогическим работникам запрещается самовольно переносить время и место учебных занятий. Изменения расписания должны производиться по письменному заявлению ПДО с визами согласования заместителя по УР и утверждаться директором ГБОУДО «РЦТДиЮ».
- 3.10. В случае временного отсутствия ПДО (отпуск, командировка, длительный больничный) составляется график замен учебных занятий, который подписывается заместителем по УР и утверждается директором.
- 3.11. Любые нарушения расписания фиксируются и принимаются необходимые решения.
- 3.12. Расписание консультаций по дисциплинам, проектам и работам составляется с учетом учебного расписания отдельно. Запрещается проводить консультации во время занятий, предусмотренных учебным расписанием.

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ РАСПИСАНИЯ**

Согласно вышеуказанным документам верхний предел объема кружковой работы не установлен, и количество педагогических часов в неделю определяется в зависимости от санитарно-гигиенических норм и от психолого-педагогических особенностей деятельности детского объединения, а также численный состав объединения, продолжительность занятий в нём определяется Уставом учреждения. Занятия проводятся по группам, индивидуально и всем составом объединения.

1. Распределение учебной нагрузки в течение недели строиться таким образом, что занятия начинаются в первую смену в 9.00, во вторую 14.30., зачетные и контрольные работы следует проводить в середине учебной недели.
2. С целью предотвращения утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся на занятиях должны проводиться физкультминутки и гимнастика для глаз.
3. Количество часов обучения в неделю должно быть не более 6.
4. Продолжительность занятий для детей: 1 класса - 35 минут  
2-9 классов - 40 минут 10-11 классов - 45 минут
5. Для детей дошкольного возраста парные занятия не проводятся.
6. Для детей старшего школьного возраста парные занятия допускаются по основным и профильным предметам с переменой в 5 минут.
7. Продолжительность перемен между занятиями составляет 10 минут.
8. Продолжительность занятия не должна превышать 45 минут.

**5. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ СОСТАВЛЕНИЯ  
РАСПИСАНИЯ**

5.1. Утвержденные учебные рабочие планы и программы на следующий учебный год — не позднее 10 августа.

5.2. Утвержденное распределение учебной нагрузки ПДО - не позднее 20 мая.

5.3. Уточненное распределение учебной нагрузки - не позднее 15 августа. 5.4. Данные о наличии (изменении) аудиторного фонда.