

**Инструкция  
по составлению расписания занятий объединений  
Муниципального автономного образовательного учреждения  
дополнительного образования «Центр детского творчества»**

**I. Общие положения**

1.1. Инструкция по составлению расписания занятий объединений (далее – Расписание) Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» (далее – Центр) разработана с целью введения единых требований к составлению расписания занятий в Центре.

1.2. Настоящая инструкция составлена на основе:

- статей 28, 30, 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлений Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 № 41 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей» СанПиН 2.4.4. 3172-14; от 15.05.2013 № 26 г. Москва «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Устава Центра, приказ Управления образования Администрации города Усть-Илимска от 18.11.2016 № 631.

1.3. Расписание составляется для обеспечения благоприятного режима труда и отдыха учащихся, с учетом их возрастных особенностей и установленных санитарно-гигиенических норм, пожелания родителей (законных представителей).

1.4. Расписание утверждается директором.

1.5. Расписание, все изменения к Расписанию хранятся в учреждении в течение календарного года.

**II. Порядок составления Расписания**

2.1. Каждый педагог дополнительного образования составляет по дополнительной общеобразовательной программе Расписание по таблице:

| №<br>п/п | Фамилия<br>педагога<br>/нагрузка | Название<br>объединения | Время и место проведения занятий,<br>номер кабинета, дни недели |    |    |    |    |    |    |
|----------|----------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------|----|----|----|----|----|----|
|          |                                  |                         | ПН                                                              | ВТ | СР | ЧТ | ПТ | СБ | ВС |
|          |                                  |                         |                                                                 |    |    |    |    |    |    |

2.2. В Расписании применяется название объединения дополнительного образования: обозначается тремя знаками: цифра - год обучения, первая буква – нумерация объединения (А, Б, В, ...), вторая буква: Д - дошкольный уровень, Н – начальный уровень, О – основной уровень, С – старший уровень.

2.3. Начало занятий в Центре должно быть не ранее 8.00 ч, а их окончание – не позднее 20.00 ч, для учащихся 16-18 лет окончание занятий допускается в 21.00.

2.4. Занятия учащихся могут проводиться в любой день недели, включая воскресенье и каникулы.

2.5. Учебные кабинеты для проведения занятий определяет директор образовательной организации, на учебной площадке которого работает объединение.

2.6. Продолжительность занятий детей в Центре в учебные дни, как правило, не должна превышать 3 академических часов, в выходные и каникулярные дни – 4 ч. После 30-45 мин теоретических занятий необходимо делать перерыв длительностью не менее 10 мин. для отдыха учащихся и проветривания помещений.

Продолжительность каждого занятия для детей дошкольного возраста составляет 25-30 мин., для детей младшего школьного возраста - от 40-45 мин до 90 мин, для детей среднего и старшего школьного возраста - от 45 мин до 190 мин.

2.7. Занятия с использованием компьютерной техники проводят в соответствии с гигиеническими требованиями к видеодисплейным терминалам и персональным электронно-вычислительным машинам (см. документ «Постановление главного санитарного врача РФ от 03.06.2003 г. № 118 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/Б 2.4.1440-03»).

2.8. В Центре при наличии двух смен занятий в середине дня необходимо устраивать 1-2 часовой перерыв между сменами для уборки и сквозного проветривания помещений.

2.9. Перерыв между учебными занятиями составляет 10 мин.

2.10. Модульное Расписание (понедельное) составляет педагогический работник, ответственный за составление Расписания для объединений с неравномерной выдачей учебного материала в течение учебного года.

2.11. Педагог дополнительного образования предоставляет Расписание педагогическому работнику, ответственному за составление Расписания за пять рабочих дней до его утверждения директором Центра.

### **III. Порядок изменения Расписания**

3.1. Причинами изменения Расписания являются:

- изменения в учебно-воспитательном процессе Центра и в образовательной организации, на учебной площадке которой проводятся занятия;
- участие творческих коллективов в концертных программах, спортивных команд в соревнованиях, турнирах и др.

3.2. Изменение Расписания происходит по личному заявлению педагога дополнительного образования за 2-3 дня до планируемого переноса занятия. В заявлении указывается причина изменения Расписания, дата, с которой начинает действовать новое Расписание и само новое Расписание. Единовременный перенос занятия фиксируется распоряжением директора. Постоянное изменение Расписания утверждается приказом директора.

3.3. Все изменения в Расписании фиксируются в журнале учета работы объединений.

3.4. В течение года возможны изменения Расписания по уважительной причине со своевременным предоставлением заявления.

### **IV. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

4.2. Изменения или дополнения в настоящее Положение вносятся путем издания приказа директора Центра о внесении изменений или дополнений.

4.3. Срок действия настоящего Положения: до принятия нового.