

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Центр дополнительного образования»
Касимовского муниципального округа
Рязанской области

СОГЛАСОВАНО

Председатель

трудоового коллектива

Вася — Басаргина О.А.
« 9 » сентября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «ЦДО»

Базенкова О.И.

2025 г.



Положение

об организации режима работы
МБУ ДО «Центр дополнительного образования»
Касимовского муниципального округа
Рязанской области

р.п. Гусь-Железный
2025 год

1. Общие положения.

1.1. Положение о режиме работы муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» Касимовского муниципального округа Рязанской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (глава 3 статья 30 пункт 2), санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» Касимовского муниципального округа Рязанской области (далее - Учреждения) и устанавливает режим работы Учреждения и режим занятий обучающихся.

1.2. Положение регламентирует функционирование Учреждения в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления учащихся.

1.4. Режим работы директора Учреждения определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью и утверждается учредителем.

1.5. Учреждение работает ежедневно с 8.00 до 20.00. Занятия проводятся с 8.00 до 20.00, для подростков с 16 лет занятия могут заканчиваться в 21 час. Административные работники и учебно-вспомогательный персонал работает по персональному графику, утвержденному директором в начале учебного года, с 8.00 до 17.00 с перерывом на обед с 12.00 до 13.00.

1.6. Режим работы Учреждения утверждается приказом директора в начале года и действует в течение всего календарного года. Временные изменения режима работы возможны только на основании приказов директора Учреждения.

1.7. Изменения и дополнения в режим работы Учреждения вносятся общим собранием трудового коллектива.

2. Цель регламентации работы Учреждения.

2.1. Режим работы Учреждения и режим занятий учащихся регламентирует учебно-воспитательный процесс в соответствии с действующим законодательством в области трудового права, образования и здравоохранения.

2.2. Режим работы Учреждения и режим занятий учащихся обеспечивает конституционные права учащихся на образование и здоровьесбережение.

3. Режим работы Учреждения во время организации образовательного процесса.

3.1. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется образовательной программой Учреждения, учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий, которые разрабатываются в Учреждении самостоятельно ежегодно в начале учебного года с учетом условий текущего учебного года и утверждаются приказом директора Учреждения.

3.2. Обучение и воспитание в МБУ ДО «ЦДО» ведется на русском языке.

3.3. В Учреждение обучаются дети в возрасте с 5 до 18 лет.

3.4. Содержание учебно-воспитательной деятельности:

3.4.1. Содержание деятельности объединений определяется педагогом с учетом учебных планов и образовательных программ (одной тематической направленности, комплексными, интегрированными, разноуровневыми, модульными и т.д.).

Педагогические работники могут разрабатывать авторские образовательные программы, утверждаемые педагогическим советом Учреждения.

3.4.2. Утверждение образовательных программ Учреждения осуществляется ежегодно.

3.4.3. Образовательный процесс для детей с высоким творческим потенциалом (ВТП) осуществляется на основе индивидуальной образовательной программы или образовательной программы, являющейся частью программы коллектива и утвержденной педагогическим советом Учреждения. Дети-инвалиды и дети с ограниченными

возможностями здоровья обучаются в составе объединения с учетом индивидуальных особенностей ребенка.

3.4.4. Освоение образовательной программы ежегодно завершается обязательной промежуточной аттестацией в каждой учебной группе, проводящейся в разных формах и являющейся основанием перевода воспитанников на следующий учебный год обучения. Обучение по образовательной программе заканчивается итоговой аттестацией. Воспитанникам, обучающимся по образовательным программам, выдаются документы об окончании обучения по согласованию.

3.5. Продолжительность учебного года:

3.5.1. Учреждение организует работу в течение всего календарного года.

Для обучающихся первого года обучения учебный год начинается не позднее 15 сентября по мере формирования учебных групп.

Реализация образовательных программ второго и последующего года обучения может начинаться с 1 сентября.

3.5.2. Если первый учебный день приходится на нерабочий день, учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

3.5.3. Продолжительность учебного года составляет не менее 36 недель согласно календарных учебных планов образовательных программ дополнительного образования.

3.6. Правила приема обучающихся:

3.6.1. Прием детей на первый год обучения осуществляется на основе свободы выбора и желания ребенка и проводится ежегодно с 25 мая по 15 сентября. Допускается прием детей в течение учебного года при условии успешного прохождения ими тестирования.

3.6.2. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

1) заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей или личное заявление совершеннолетнего обучающегося о зачислении в образовательное объединение;

2) копии свидетельства о рождении или паспорта;

3) согласия на обработку персональных данных;

4) справки от врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в спортивных и хореографических коллективах.

3.6.3. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной регистрации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

3.6.4. Прием обучающихся в Центр на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, через социальные сертификаты осуществляется на основании следующих документов:

- личное заявление на имя директора Центра родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации, или ребенка (при достижении им 14 лет) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность;

1) заявление родителя законного представителя или ребенка (по достижении им 14 лет) на включение ребенка в систему персонифицированного финансирования дополнительного образования;

2) договор об обучении по дополнительным общеобразовательным программам в рамках социального сертификата;

3) согласие на обработку персональных данных ребенка;

4) оригинал свидетельства о рождении ребенка (оригинал предъявляется при обращении) либо заверенную в установленном порядке копию документа;

5) СНИЛС ребенка (оригинал предъявляется при обращении) либо заверенную в установленном порядке копию документа;

б) медицинская справка от врача о допуске к занятиям по специфике обучения.

3.7. Условия образовательного процесса

3.7.1. Деятельность детей осуществляется в одновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам: студия, ансамбль, группа, секция, кружок, театр, школа, клуб, лаборатория и других (далее коллектив).

Коллективы формируются на весь учебный год. Возможно формирование долгосрочных (краткосрочных) коллективов.

3.7.2. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких коллективах, менять их.

За ребенком сохраняется место в коллективе в случае болезни и других уважительных причин до трех месяцев.

3.7.3. Численный состав коллектива, продолжительность занятий устанавливается с учетом направленности образовательной программы, возраста воспитанников, наличия условий (площади учебных кабинетов, оборудованные рабочие места, наличие техники и оборудования в мастерских и компьютерных классах) и определяется Уставом, Положением об объединениях дополнительного образования обучающихся МБУ ДО «ЦДО».

3.7.4. Занятия в коллективах могут проводиться по группам (постоянного и переменного состава, творческим), индивидуально или всем составом.

3.7.5. Численный состав учащихся коллектива определяется в соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

3.7.6. Расписание занятий с учетом обеспечения педагогической целесообразности, загруженности учебных кабинетов, учебного плана, соблюдения санитарных правил и нормативов составляется в академических часах, утверждается директором Учреждения.

3.7.7. Продолжительность занятий для учащихся школьного возраста составляет сорок пять минут, для учащихся дошкольного возраста – тридцать минут.

Перерывы между занятиями составляют не менее десяти минут. Перерыв обязателен для каждого обучающегося.

Занятия в хореографической студии для детей старше 8 лет могут проводиться в течение 1,5 часов без перерыва.

В период индивидуальных занятий, занятий на открытом воздухе, соревнований, походов, экскурсий перерывы устанавливаются по усмотрению педагогического работника.

3.7.8. Педагогическим работникам запрещено самостоятельно изменять расписание, место проведения занятия, график работы без письменного согласования с заместителем руководителя учреждения по учебно-методической работе.

3.7.9. Все выходы педагогических работников с воспитанниками за пределы Учреждения в рамках образовательной и организационно-массовой деятельности осуществляется на основании приказа директора Учреждения. Ответственность за жизнь и здоровье учащихся при проведении подобных мероприятий несет педагогический работник, который назначен приказом директора.

3.7.10. При выездных формах организации образовательного процесса обязательным является инструктаж обучающихся по ТБ. В случае поездки на спортивные соревнования предоставляется допуск врача.

3.8. Ежедневный режим учреждения

3.8.1. Организацию образовательного процесса осуществляют педагогические работники в соответствии с перечнем обязанностей, установленных в должностной инструкции.

3.8.2. Педагогическим работникам категорически запрещается впускать в кабинет посторонних лиц, в том числе родителей обучающихся, без предварительного разрешения директора Учреждения, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.

3.8.3. Ответственному за пропускной режим Учреждения категорически запрещается впускать в здание Учреждения посторонних (иных) лиц без предварительного оповещения дежурного администратора или директора Учреждения. К иным лицам относятся:

представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательных отношений. Родители обучающихся обязаны соблюдать санитарно-гигиенические требования (отсутствие болезни или подозрение на заболевание, вход в учреждение только в сменной обуви или в бахилах) и нормы безопасности, предъявляемые учреждением.

3.8.4. Педагогическим работникам категорически запрещается беседовать с родителями (законными представителями) обучающихся во время занятий. Встречи педагогических работников и родителей (законных представителей) учащихся осуществляются вне занятий педагогического работника по предварительной договоренности.

3.8.5. Прием родителей (законных представителей) директором Учреждения осуществляется каждый день с 8.00 до 17.00.

3.8.6. Категорически запрещается удаление обучающихся из кабинета во время занятий, моральное или физическое воздействие на обучающихся.

3.8.7. Организация воспитательного процесса регламентируется образовательными программами и программой воспитательной деятельности Учреждения.

3.8.8. Случаи объявления карантина и других изменений в режиме работы Учреждения определяются в соответствии с распоряжениями Учредителя.

4. Режим работы в выходные и праздничные дни

4.1. Учреждение работает в течение всей недели без выходных дней. Административно-педагогические работники и учебно-вспомогательный персонал работают с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Педагогический персонал имеет один выходной день в неделю, как правило, воскресенье, или в другой день недели согласно графику работы, утвержденному директором Учреждения в начале учебного года.

Работа сотрудников в их выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьёй 111 Трудового кодекса Российской Федерации и регламентируется приказом директора Учреждения.

4.2. Работа сотрудников в их выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьёй 111 Трудового кодекса Российской Федерации и регламентируется приказом директора Учреждения.

Всего прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

5 (четыре) листов

Должность _____ ДИРЕКТОР

Подпись _____ /Базенкова О.И./

« 9 » _____ 2009 г. М.П.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 194515710994592247154964585592159115514362733418

Владелец Базенкова Ольга Ивановна

Действителен с 02.02.2026 по 02.02.2027