СОГЛАСОВАНО
...нии Совета Станции
...кол № 1
от «26» 08 2019 г.

ПРИНЯТО
на заседании ПК МОДО «Станция юных натуралистов» г.о. Прохладный КБР
Протокол № 1
от «28» 08 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОДО «Станция юных натуралистов» г.о. Прохладный КБР
_____ Ю.А. Чернова
Приказ № 84
от «01» 09 2019 г.

Положение о режиме занятий МОДО «Станция юных натуралистов» г.о. Прохладный КБР

I.Общие положения

Положение о режиме занятий МОДО «Станция юных натуралистов» г.о. Прохладный КБР, далее Станция, разработано на основе следующих документов:

- Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 09.11.2018г. №196 ««Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Санитарно – эпидемиологических правил и нормативов «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей» СанПиН 2.4.4.3172-14;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. №536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Трудового кодекса РФ от 01.02.2002г. (с изменениями и дополнениями);
- Устава МОДО СЮН г.о. Прохладный КБР;
- Правил внутреннего трудового распорядка МОДО СЮН г.о. Прохладный КБР.

1.1. Настоящее Положение устанавливает режим занятий обучающихся МОДО СЮН г.о. Прохладный КБР.
1.2. Режим работы МОДО СЮН г.о. Прохладный КБР определяется приказом директора в начале учебного года.
1.3. Режим работы МОДО СЮН г.о. Прохладный КБР действует в течение учебного года. Временное изменение режима занятий возможно только на основании приказа директора.
1.4. Настоящее положение регламентирует функционирование организации в период организации образовательного процесса, каникул.
1.5. Режим работы директора организации остальных работников организации определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью организацией.

II. Цели и задачи

2.1. Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствие с нормативно - правовыми документами.
2.2. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

III. Режим работы Станции во время организации образовательного процесса.

3.1. Организация образовательного процесса на Станции регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий.

3.3. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их. Посещение занятий обучающимися более чем в двух объединениях не рекомендуется. Максимально допустимая нагрузка на одного обучающегося не должна превышать 12 академических часов в неделю.

3.4. Учебный год на Станции начинается, как правило, с 01 сентября и заканчивается 25 мая текущего года. Прием в объединения первого года обучения производится с 01 по 15 сентября. Перевод на следующий год обучения производится при условии выполнения обучающимися дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы.

3.5. С 26 мая по 31 августа Станция на основании приказа директора переходит на летний режим работы.

3.6. Станция организует работу с обучающимися в течение всего календарного года. В каникулярное время Станция может создавать различные объединения с постоянным и переменным составами обучающихся.

3.7. Количественный состав каждого объединения формируется исходя из санитарных норм, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным (общеразвивающим) программам, учебной программы, вида деятельности, возраста, года занятий по норме наполняемости:

- первый год обучения 10-15 человек;
- второй и последующие годы обучения – не менее 80% от численного состава 1-го года обучения.

Для обучающихся, проявляющих интерес к исследовательской, творческой деятельности, возможна организация занятий индивидуально или малыми группами по приказу директора.

В случае снижения фактической посещаемости в течение учебного года, объединения должны быть объединены или расформированы.

3.8. На Станции может проводиться работа с учащимися с ограниченными возможностями здоровья. Списочный состав этих объединений формируется в индивидуальном порядке, при этом допускается меньшая наполняемость объединений, а в отдельных случаях и индивидуальная работа.

3.9. Занятия в объединениях Станции проводятся в специально оборудованных помещениях согласно расписанию. Расписание занятий объединений составляется с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, техники безопасности, пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм. Расписание составляется в начале учебного года, утверждается директором Станции и заверяется печатью.

3.10. Продолжительность занятий обучающихся устанавливается в зависимости от возрастных и психофизических особенностей, допустимой нагрузки обучающихся и составляет:

- для детей дошкольного возраста 6 года жизни -25 минут;
- для детей дошкольного возраста 7 года жизни -30 минут;
- для детей первого класса – продолжительность одного занятия не более 30 минут;
- для детей среднего и старшего звена продолжительность одного занятия - 40 минут;

Перерыв между занятиями 10 минут.

В первый год обучения – 4 часа в неделю по 2 академических часа по 40 минут с десятиминутным перерывом, два раза в неделю.

Во второй и последующие годы обучения - 6 часов в неделю по 3 академических часа, два раза в неделю (среднее и старшее звено), 6 часов в неделю по 2 академических часа три раза в неделю (младшее звено).

В период игровых занятий, соревнований, походов, экскурсий, занятий на открытом

воздухе, перерывы устанавливаются руководителями объединений.

3.1. Время начала работы каждого педагога дополнительного образования – за 10 минут до начала своего занятия.

3.2. Организацию образовательного процесса осуществляют педагоги дополнительного образования в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».

3.3. Педагогам категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора Станции.

3.4. Категорически запрещается отпускать учеников с занятий без уважительной причин и письменного заявления родителей.

3.5. Выход на работу педагога или любого сотрудника Станции после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

3.6. С целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должны проводиться на уроках минутки отдыха и гимнастика для глаз .

3.7. Изменение в режиме работы Станции определяется приказом директора в соответствие с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

IV. Ведение документации.

4.1. Всем преподавателям при ведении журнала следует руководствоваться Положением по ведению журнала.

4.2. Внесение изменений в журналы (зачисление и выбытие учеников) производит преподаватель по приказу директора.

V. Режим работы в выходные и праздничные дни.

5.1. Работа сотрудников в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьями 111,112 Трудового Кодекса Российской Федерации и регламентируется приказом директора.

VI. Режим работы школы в каникулы.

6.1. В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и учебно- вспомогательный персонал работают согласно утвержденному плану работы, графиками работ с указанием видов деятельности, которую будет выполнять преподаватель на каникулах. В этот период он может привлекаться к педагогической, методической, организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы в пределах установленного ему объема учебной нагрузки (педагогической работы). Время работы не может быть выше объема учебной нагрузки преподавателя.

VII. Делопроизводство.

7.1. Режим работы Станции регламентируется следующими документами:

- приказы директора Станции:
  - О режиме работы школы на учебный год
  - Об организованном окончании, полугодия, учебного года
  - О работе в выходные и праздничные дни.
- должностными инструкциями:
  - старшего методиста, методиста;
  - педагога дополнительного образования.

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью
(двадцать) листов
Директор
МОДО СЮН Чернова Ю.А.
«02» 09 2019 г.