

Принято на заседании  
Педагогического Совета  
Протокол №1 от 31.08.2023 г.

Согласовано:  
Председатель Совета родителей  
Дзёбан А.Н. Дзёбан  
«31» августа 2023 г.

Утверждено:  
Директор МБУДО «Холм-Жирковский  
ДТДО» Ж.Н. Ананьева  
Приказ от 29.08.2023 №59  
(в редакции приказа от 29.01.2025 №13)



Председатель Совета обучающихся  
Моисеев М.И. Моисеев  
«31» августа 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о режиме работы**  
**муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования**  
**«Холм-Жирковский Дом творчества детей и юношества»**  
**Холм-Жирковского муниципального округа Смоленской области**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о режиме работы (далее — Положение) МБУДО «Холм-Жирковский Дом творчества детей и юношества» (далее — Дом творчества) разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ от 12.12.1993г (с изменениями, одобренными общероссийским голосованием 1 июля 2020 года), Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998г №124-ФЗ (с изменениями от 20.07.2000г №103-ФЗ), Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом МБУДО «Холм-Жирковский Дом творчества детей и юношества».

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим работы Дома творчества.

1.3. Настоящее Положение регламентирует функционирование Дома творчества в период образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления, а также график посещения участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.4. Режим работы Дома творчества, график посещения Дома творчества участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы возможно только на основании приказов.

1.5. Режим работы директора и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Дома творчества.



## 2. Цели и задачи

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

## 3. Режим работы во время организации образовательного процесса

- 3.1. Организация образовательного процесса регламентируется образовательной программой, учебным планом, календарным графиком, расписанием учебных занятий.
- 3.2. Единицей измерения учебного времени и основной формой организации учебно-воспитательной работы в Доме творчества является учебное занятие.
- 3.3. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября, для обучающихся 1 года обучения, не позднее 15 сентября текущего года.
- 3.4. Продолжительность учебного года составляет 36 недель для объединений второго и более года, а для объединений 1 года 35 недель
- 3.5. Продолжительность учебной недели – 5 дней в зависимости от расписания занятий.
- 3.6. Продолжительность учебного занятия соответствует астрономическому часу и устанавливается в зависимости от возрастных и психофизиологических особенностей, допустимой нагрузки обучающихся
  - 3.6.1. Для обучающихся первого года обучения продолжительность одного учебного часа – 30 минут, периодичность занятий 2-3 раза в неделю по 2 учебных часа.
  - 3.6.2. Для остальных обучающихся продолжительность одного учебного часа составляет 45 минут. Периодичность занятий и количество часов определяется образовательной программой.
- 3.7. Занятия начинаются строго по расписанию.
- 3.8. Перерыв между учебными занятиями составляет 10 минут.
- 3.9. В целях реализации здоровьесберегающего подхода при организации образовательного процесса во время учебных занятий в обязательном порядке предусмотрены физкультурные паузы.
- 3.10. Обучающиеся должны приходить в Учреждение не позднее, чем за 10 минут до начала учебных занятий.
- 3.11. Изменение режима работы Учреждения определяется приказом директора в соответствии с нормативно-правовыми документами,
- 3.12. Организацию образовательного процесса осуществляют администрация и педагогические работники в соответствии с должностной инструкцией.
- 3.13. Педагогическим работникам запрещается удаление обучающихся из учебного кабинета, моральное или физическое воздействие на обучающихся.
- 3.14. Регламентация воспитательного процесса в Учреждении.



3.14.1 Организация воспитательного процесса регламентируется планом мероприятий во внеурочной деятельности.

3.14.2, Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы Учреждения разрешается только после издания соответствующего приказа директора Учреждения.

3.14.3. Работа педагогических работников определяется расписанием, утвержденным директором Учреждения.

3.14.4. Изменения в расписании занятий допускается по производственной необходимости (больничный лист, участие в семинарах и мероприятиях и др.) и в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса по приказу директора Учреждения.

#### **4. Режим работы в выходные и праздничные дни.**

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

#### **5. Режим работы Учреждения в каникулярное время.**

5.1. В каникулярное время образовательный процесс может продолжаться в форме оздоровительных площадок, лагерей разливной направленности.

5.2. В каникулярное время допускается работа с меньшим численным, переменным составом обучающихся.

5.3. В период летних каникул педагогический и учебно-вспомогательный персонал работают согласно утвержденному плану работы, графиками работ с указанием видов деятельности, которую будет выполнять педагог 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) Режим работы Учреждения регламентируется приказами директора Учреждения, графиками дежурств, должностными обязанностями работников Учреждения, графиками работы специалистов.