МУ «ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ Г. АРГУН»
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества г. Аргуна»
(МБУ ДО «ЦДТ Г. АРГУНА»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «Центр детского творчества г. Аргуна»
_____ А.А. Усманова
«03» 09 2026 г

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол №2 от «02» 09 2026г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00B3F66CFED7A038FF3DDCBAA32129419D
Владелец: Усманова Айна Абдулжелиевна
Действителен: с 03.12.2025 до 26.02.2027

ПОЛОЖЕНИЕ
№
о расписании учебных занятий в МБУ ДО «Центр детского творчества г. Аргуна»

г. Аргун

1. Правовые источники

Настоящее Положение разработано в соответствии с документами:
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273 ФЗ;
- СанПиН 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей, и молодежи», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 г. №19;
- Устав «МБУ ДО ЦДТ» (далее - Учреждение).

2. Общие положения

2.1. Расписание учебных занятий является важнейшим документом, определяющим четкую организацию учебного процесса, его методического и финансового контроля, равномерную систематическую работу обучающихся и педагогических работников Учреждения.

2.2. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в Учреждении по дням недели в разрезе направленностей, объединений, учебных групп.

2.3. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.

2.4. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся и повышает эффективность педагогической деятельности.

2.5. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком заместителем директора по

учебно-воспитательной работе, утверждается директором Учреждения и доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.6. Составление расписания учебных занятий. Реализуются основы рациональной организации образовательного процесса и решаются следующие задачи:

— выполнение рабочих учебных планов и дополнительных общеобразовательных программ (рабочих программ);

— создание оптимального режима обучения в течение дня, недели и других периодов учебного года;

— создание оптимальных условий для выполнения педагогическим составом Учреждения своих должностных обязанностей;

— рациональное использование кабинетов, мастерских, залов, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

3. Требования к составлению расписания учебных занятий.

3.1. Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации образовательного процесса и решаются следующие задачи:

-выполнение рабочих учебных планов и дополнительных общеобразовательных программ (рабочих программ);

- создание оптимального режима обучения в течение дня, недели и других периодов учебного года;

- создание оптимальных условий для выполнения педагогическим составом Учреждения своих должностных обязанностей;

- рациональное использование кабинетов, мастерских, залов, обеспечение санитарно- гигиенических требований.

3.2. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся в течение недели, а также возможность проведения воспитательных мероприятий.

3.3. В расписании указывают полное название объединения в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. педагогического работника, время работы, место проведения занятий.

3.4. Учебная неделя в Учреждении включает 6 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия начинаются не ранее 8.00 часов и завершаются не позднее 20.00 часов. Нагрузка обучающегося должна соответствовать СанПин.

3.5. Продолжительность занятия -30-45 минут. Продолжительность перемен во время учебных занятий составляет 10 минут.

3.6. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, переносятся согласно учебному плану на май месяц текущего учебного года.

3.7. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных педагогических работников, связанных с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, а также с семейным положением или работой по совместительству в других организациях, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного Положения.

3.8. Расписание учебных занятий может быть выполнено в виде таблиц,

изготовленных с использованием средств компьютерной техники.

3.9. Помимо расписания, в соответствии с планами работы с одаренными детьми, с детьми ограниченными возможностями здоровья, педагогические работники проводят индивидуальные занятия, индивидуальные или групповые консультации, дополнительные занятия.

4. Внесение изменений в расписание учебных занятий

4.1. В течение учебного года в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных педагогических работников, перераспределением учебной нагрузки, другими уважительными причинами.

4.2. Право вносить изменения в расписание имеет только заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Срочные замены временно отсутствующих педагогических работников (болезнь, командировка) производятся, по решению заместителя директора по учебно-воспитательной работе другим педагогическим работником (с дополнительной оплатой труда педагогических работников, производивших замену).

4.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе ведет журнал учета замен учебных занятий с указанием причин замены (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства).

4.4. Расписание, журнал замены хранятся у заместителя директора по УВР в течение одного года.

4.5. В случае невозможности замены педагогического работника отработка пропущенных занятий проводится дополнительно с указанием сроков проведения (переносятся на май месяц текущего года).

4.6. Запрещается педагогическим работникам самовольно, без разрешения заместителя директора по учебно-воспитательной работе или директора Учреждения, переносить время и место учебных занятий.

4.7. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий по утвержденному расписанию несет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.