

**Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
«Дворец детского (юношеского) творчества»**

«Согласовано»
на педагогическом совете
МАУ ДО ДД(Ю)Т
протокол № 2 от «22» марта 2022 г.



**Положение
об организации работы в активированные дни**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации работы муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дворец детского (юношеского) творчества» в активированные дни (далее - Положение) разработано с целью установления единых подходов к деятельности учреждения в активированные дни, обеспечения усвоения обучающимися обязательного минимума содержания дополнительных образовательных программ, а также охраны здоровья обучающихся.

1.2. Администрация ДД(Ю)Т организует предварительную работу (беседы, лекции) с участниками образовательного процесса по разъяснению ответственности за сохранение здоровья обучающихся, мер предосторожности в активированные дни.

1.3. Администрация ДД(Ю)Т при организации деятельности коллектива в активированные дни, а также родители (законные представители) обучающихся при определении целесообразности направления обучающихся на занятия в активированные дни руководствуются графиком температурного режима, при котором отменяется учебный процесс в учреждении.

1.4. Информация для родителей, обучающихся о режиме работы Дворца в активированные дни размещается на информационном стенде.

1.5. Информирование всех участников образовательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) в активированные дни может осуществляться с использованием средств массовой информации и коммуникации (телефонной связи, sms - информирования).

1.6. В активированный день деятельность Дворца осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

1.7. Независимо от количества активированных дней в учебном году, педагог несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за реализацию не в полном объеме дополнительных образовательных программ в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком, а также качество образования.

2. Работа администрации в активированные дни

Администрация в активированные дни:

2.1. В случае прихода обучающихся в активированный день в учреждении организует учебный процесс на основании специального расписания через следующие формы:

- учебные занятия всего творческого объединения;
- индивидуальные и групповые, предметные учебные занятия со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, пропустившими учебные занятия по различным причинам;
- интеллектуальные конкурсы для способных и одаренных обучающихся;
- занятия по обучению обучающихся исследовательской работе, написанию рефератов, проектов и т.д.

2.2. Контролирует заполнение журналов учета кружковой работы, учёта работы педагогов дополнительного образования, проведенных мероприятий в активированный день.

2.3. Осуществляет контроль за корректировкой календарных учебных графиков

педагогами Дворца.

2.4. На основании информации, полученной от педагогов дополнительного образования, обобщает данные о количестве обучающихся пришедших в ДД(Ю)Т.

2.5. В обязательном порядке контролирует деятельность педагога дополнительного образования ведущего последнее занятие по расписанию по принятию им мер по отправке обучающихся домой.

2.6. Организует учебно-воспитательную, методическую, организационно-педагогическую деятельность для педагогов, не задействованных в проведении занятий (индивидуальных занятий) в соответствии с планом работы Дворца.

3. Работа педагогов в активированные дни

3.1. Периоды отмены учебных занятий для обучающихся, по метеоусловиям являются рабочим временем педагогических и других работников Дворца. В период отмены учебных занятий по метеоусловиям, педагоги дополнительного образования и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе V приказа №536 от 11 мая 2016 г. «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), в соответствии с расписанием.

3.2. Педагоги дополнительного образования разрабатывают варианты заданий для самостоятельной работы обучающихся во время активированных дней, дифференцируя их с целью создания условий для самореализации обучающихся, формирования учебно-познавательного интереса.

3.3. Педагоги осуществляют индивидуальную, групповую деятельность с обучающимися, пришедшими в активированные дни, несут ответственность за сохранение здоровья обучающихся.

3.4. В обязательном порядке, по окончании пребывания обучающихся во Дворце в активированный день, организуют связь с родителями (законными представителями) для принятия мер, по отправке обучающегося домой. В случае невозможности установления связи с родителями (законными представителями), обеспечивают отправку и сопровождение обучающихся.

3.5. На учебных занятиях в активированные дни новые темы не изучаются, повторяется пройденный материал.

Объяснение, изучение новой темы, приходящейся согласно календарному учебному на дату активированного дня, может осуществляться при условии присутствия в группе 80% обучающихся и более (за исключением отсутствующих по болезни).

В случае присутствия на занятиях менее 80% обучающихся педагоги организуют индивидуальную, групповую, самостоятельную деятельность обучающихся.

3.6. Педагоги согласно расписанию занятий в журналах учёта работы педагога дополнительного образования на левой стороне указывают дату, на правой стороне в графе «Содержание занятий» делают следующую запись:

- при условии отсутствия обучающихся или присутствия на учебном занятии менее 80% обучающихся группы - «Занятие отменено по метеорологическим условиям»;
- при условии присутствия 80% обучающихся группы и более (за исключением отсутствующих по болезни) тема занятия в соответствии с календарно-тематическим планированием.

3.7. Отсутствие обучающихся в активированные дни не указывается.

3.8. Приглашать обучающихся в активированные дни на занятия, соревнования и другие мероприятия запрещено.

3.9. С целью обеспечения реализации содержания дополнительных образовательных программ, педагоги планируют дополнительные занятия с использованием урочных и внеурочных форм.

3.10. До 28 числа каждого месяца информируют заместителей директора по учебно-воспитательной работе о планируемых сроках проведения дополнительных занятий в следующем месяце.

3.11. Дополнительные занятия (тема, дата) записываются в журнал учёта работы

педагога дополнительного образования каждым педагогом.

4. Деятельность обучающихся в активированные дни

4.1. В случае прихода обучающегося во Дворец в активированный день учебные занятия посещаются им согласно расписанию.

4.2. Работа с обучающимися, пришедшими во Дворец во время активированного дня, проводятся педагогами дополнительного образования согласно расписанию в индивидуальной или групповой форме.

4.3. В случае отсутствия на учебных занятиях в активированный день, обучающийся может самостоятельно выполнять задания.

5. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

5.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

5.1.1. Ознакомиться с Порядком организации работы Дворца в активированные дни;

5.1.2. Самостоятельно принимать решение о возможности посещения обучающимся Дворца в активированные дни.

5.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

5.2.1. Осуществлять контроль выполнения обучающимся домашних заданий в активированный день.

5.2.2. В случае принятия решения о посещении обучающимся Дворца в активированный день, обеспечить безопасность обучающегося по дороге туда и обратно.

5.2.3. Нести ответственность за жизнь и здоровье обучающегося в пути следования во Дворец и обратно.

Режим занятий учащихся

муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей города Магадана «Дворец детского (юношеского) творчества»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Режим занятий учащихся муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей города Магадана «Дворец детского (юношеского) творчества» (далее - Режим) регламентирует организацию обучения по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

1.2. Настоящий режим разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1.2.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2.2. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.04.2003 № 27 «О введении в действие СанПиН 2.4.4.1251-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования детей (внешкольные учреждения)».

2. Режим занятий учащихся

2.1. Недельная образовательная нагрузка (количество учебных занятий) учащихся составляет от 1 часа до 8-ми часов в соответствии с профилями и отдельными видами кружков.

2.2. Учебная нагрузка закрепляется расписанием учебных занятий на учебный год, которое утверждается директором.

2.3. Учебный год в ДД(Ю)Т начинается с 1 сентября.

2.4. Продолжительность учебного года: 1-ый год обучения - 34 учебные недели, 2-ой и последующие годы обучения - 36 учебных недель.

2.6. Начало летних каникул определяется в соответствии с календарным учебным графиком.

2.7. Промежуточная аттестация в ДОО проводится в соответствии с календарным графиком Дворца.

2.8. Режим работы Дворца - семидневная учебная неделя.

2.11. Учебные занятия проводятся в две смены: 1 смена - с 08.00 до 13.00 часов; 2 смена - с 14.00 до 20.00 часов.

2.12. Продолжительность академического часа для учащихся старше 8 лет - 40 минут, за исключением занятий в творческих объединениях обучающихся 6-ти-8 летнего возраста - продолжительность академического часа составляет 30 минут.

2.13. Продолжительность перемен между часами в группе и группами составляет не менее 10 минут.

2.14. Перерыв между сменами составляет не менее 1 часа для проведения влажной уборки в помещениях и их проветривания.

2.15. Режим обучения и организации работы кабинетов с использованием компьютерной техники соответствует гигиеническим требованиям к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы на них.

2.16. Все помещения Дворца подлежат ежедневной влажной уборке с применением моющих средств.

Уборку учебных и вспомогательных помещений проводят после окончания занятий каждой смены, в отсутствие учащихся, при открытых окнах или фрамугах.

2.17. С целью предупреждения распространения инфекции при неблагоприятной эпидемиологической ситуации во Дворце проводятся дополнительные противоэпидемиологические мероприятия, по предписаниям органов, уполномоченных осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

2.18. Не реже одного раза в месяц во всех видах помещений Дворца проводится генеральная уборка.

2.19. При выходе учащихся за пределы Дворца проводится инструктаж о правилах безопасного поведения. Факт проведения инструктажа фиксируется в специальном журнале.