

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Дом детской культуры «Ровесник» г. Челябинска»

Принято  
На педагогическом совете  
02 сентября 2014г. Протокол № 2  
Утверждено  
Приказ от 10 сентября 2014г. № 120

Внесены изменения  
Приказ от 12 ноября 2015г. № 223  
Директор МБУДО «ДК «Ровесник» г. Челябинска»  
Н.С. Дергунова



**РЕЖИМ РАБОТЫ**  
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Дома детской культуры «Ровесник» г. Челябинска»

Челябинск  
2015

## **Общие положения**

1.1 Режим работы муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дома детского культуры “Ровесник” г. Челябинска» (далее ДДК) разработан на основе следующих нормативных актов:

- Конвенции ООН о правах ребенка.
- Декларации прав ребенка;
- Конституции Российской Федерации от 12. 12. 1993 г.
- Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» № 124-ФЗ от 03. 07.1998г. (с изменением от 220.07.2000. №103-ФЗ);
- Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников МБУДО;
- Санитарно-эпидемиологических правил и требований к устройству, содержанию и организации режима работы учреждения дополнительного учреждения детей (СанПин 2.4.4.3172-14 утвержден Постановлением Главного государственного врача РФ от 04.07.2014г. № 41);
- Трудового Кодекса Российской Федерации

и призван обеспечить стабильную работу ДДК, способствовать качеству образовательного процесса.

1.2 Настоящее положение регламентирует функционирование ДДК, в период организации образовательного процесса, летне-оздоровительной работы, а также работу в выходные и праздничные дни.

1.3. Режим работы директора ДДК и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью ДДК.

1.4. Режим работы ДДК определяется приказом директора в начале учебного года и действует в течение учебного года. Временные изменения режима работы структурных подразделений ДДК возможно только на основании приказов директора ДДК.

1.5. Изменения и дополнения в режим работы ДДК вносятся общим собранием трудового коллектива.

## **2. Режим работы ДДК во время организации образовательного процесса.**

2.1 Организация образовательного процесса в ДДК регламентируется расписанием занятий на текущий учебный год, графиками работы специалистов, педагогов и МОП, годовым графиком образовательного процесса, режимом функционирования ДДК.

2.2. Организацию образовательного процесса осуществляют педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией». Началом учебных занятий для всех структурных подразделений считается 1 сентября учебного года.

2.3. Режим работы ДДК и структурных подразделений на учебный год:

2.3.1. Часы работы ДДК 8<sup>00</sup> до 20<sup>00</sup> – часа, без выходных дней.

2.3.2. Часы работы ОП с 8<sup>00</sup> до 20<sup>00</sup>, выходной воскресенье (по индивидуальным, утвержденным директором графиком.).

2.4. Расписание занятий кружков и секций ДДК, структурных подразделений составляют ежегодно методисты ДДК, сводное расписание составляет заместитель директора по УВР, заведующие структурными подразделениями ежегодно составляют на учебный год график дежурных администраторов, сторожей. Все документы утверждаются директором.

2.5. Сетка занятий составляется в соответствии с инструктивно-методическим письмом СанПина и на основе рекомендации по примерному планированию реализуемых в ДДК образовательных программ.

2.6. Рабочее время педагогов определяется сеткой занятий и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ДДК, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, планами учебно-воспитательной работы ДДК.

2.7. Проведение всех воспитательных, досуговых мероприятий допускается только до 20 часов (за исключением выпускных вечеров).

2.8. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.п. разрешается только после издания распоряжения заведующего структурным подразделением. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот педагог, который обозначен распоряжением заведующего структурным подразделением.

2.9. Участие детей в конкурсах, фестивалях, проводимых за пределом города Челябинска, разрешен только после приказа заместителя директора по УВР.

### **3. Режим работы ДДК в период летне-оздоровительной кампании.**

3.1 Летняя кампания проводится с целью оздоровления воспитанников ДДК, воспитания у них трудолюбия, любви к природе, формирования здорового образа жизни, обеспечения благоприятных условий для летнего отдыха детей в ДДК.

3.2 Организация образовательного процесса в летний период регламентируется приказом директора ДДК, сеткой занятий, планом работы.

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

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

### **5. Делопроизводство**

На основании настоящего положения издаются следующие локальные документы

1. Приказы директора ДДК:

- о режиме работы ДДК на новый учебный год;
- о работе в выходные и праздничные дни;
- об организации летне-оздоровительной работы.