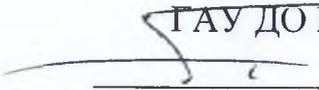


Приложение  
к приказу от 01.09.2016 № 01-04/435

Директор  
ГАОУ ДО РК «РЦДЮСиТ»

  
А.В. Просужих  
«31» августа 2016 г.

## **ГОДОВОЙ КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК**

Государственного автономного учреждения дополнительного  
образования Республики Коми «Республиканский центр детско-  
юношеского спорта и туризма»  
на 2016-2017 учебный год

## Пояснительная записка

Годовой календарный учебный график Государственного автономного учреждения дополнительного образования Республики Коми «Республиканский центр детско-юношеского спорта и туризма» (далее - Центр) является одним из основных документов, регламентирующим организацию образовательного процесса в учреждении.

Нормативно-правовую базу Годового календарного учебного графика Центра составляют:

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. №1008 г.;

3. Устав ГАУ ДО РК «РЦДЮСиТ»;

4. Лицензия на осуществление образовательной деятельности от 23 декабря 2015 года № 1128-У;

5. «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей» СанПиН 2.4.4.3172-14 утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 4 июля 2014 года №41;

6. Правила внутреннего трудового распорядка Центра.

Годовой календарный учебный график принимается на заседании Педагогического совета и утверждаются директором Центра.

Годовой календарный учебный график в полном объеме учитывает индивидуальные, возрастные, психофизические особенности учащихся и отвечает требованиям охраны их жизни и здоровья.

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1. Продолжительность учебного года

1.1 Продолжительность учебного года составляет 36 учебных недель.

1.2 Учебный год для групп первого года обучения начинается с 15 сентября 2016 года и заканчивается 25 мая 2017 года. Первые две недели используются педагогом дополнительного образования для набора групп и отражаются в журнале согласно программе и учебно-тематического плана.

Для групп второго и последующих годов обучения с 1 сентября 2016 года по 25 мая 2017 года.

### 2. Регламент образовательного процесса

2.1 Учебный год делится на полугодия, и распределение часов осуществляется по неделям в течение учебного года:

	<i>1 полугодие</i>	<i>2 полугодие</i>	<i>Учебный год</i>
<b>Даты</b>	<b>1.09. – 29.12.</b>	<b>11.01. – 25.05.</b>	<b>01.09 – 25.05.</b>
Количество недель	17	19	36

2.2 Учебно-воспитательный процесс осуществляется в односменном режиме. Режим работы объединений дневной: с 8.00 до 20.00 час.

2.3 Продолжительность занятий и перерывов между ними определяется в соответствии с санитарными нормами и правилами. Продолжительность занятий без перерыва составляет 40 минут. Перерывы между занятиями составляют 10 минут.

2.4 Занятия проводятся по направленностям строго в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором Центра.

### 3. Режим работы в период каникул

3.1 Каникулы устанавливаются с 30 декабря 2016 г. по 10 января 2017 г.

В период каникул организовывается практическая, экспедиционная или исследовательская деятельность учащихся, учебно-тренировочные сборы, походы, соревнования.

3.2 Во время школьных осенних и весенних каникул занятия в объединениях могут проводиться по отдельному расписанию, которое предварительно согласовывается заместителем директора по научно-методической и учебно-воспитательной работе и утверждается директором.

3.3 С 25 мая по 31 августа 2017 года Центр переходит на летний режим работы, в период которого организовывается практическая, экспедиционная или исследовательская деятельность учащихся, учебно-тренировочные сборы и походы.

3.4 В выходные и праздничные дни Центр работает в соответствии с расписанием занятий и планом мероприятий в рамках дополнительной общеобразовательной программы – дополнительной общеразвивающей программы и трудового законодательства Российской Федерации.

#### **4. Организация диагностики результатов освоения**

##### **дополнительной общеобразовательной программы учащимися**

4.1 Контроль над качеством усвоения учащимися дополнительной общеобразовательной программы - дополнительной общеразвивающей программы предусмотрен этапами педагогического контроля.

4.2 Промежуточная диагностика проводится согласно утвержденным дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам по полугодиям, по окончании изучения большого раздела программы, в конце учебного года, если программа рассчитана на несколько лет обучения.

4.3 Итоговая диагностика проводится по окончанию изучения программы.

4.4 Промежуточная и итоговая диагностика фиксируется в протоколе или в журнале объединения.

#### **5. Регламент деятельности образовательных отделов**

5.1 В целях обеспечения контроля за порядком и безопасностью учащихся, все мероприятия в вечернее время (родительские собрания, вечера отдыха и пр.) предварительно согласовываются с администрацией

Центра (заместитель директора по НМ и УВР, заведующие отделами) и проводятся после издания соответствующего приказа.

5.2 При проведении открытых занятий, мероприятий педагог заблаговременно должен известить администрацию Центра (заместитель директора по НМ и УВР, заведующие отделами) о приглашении посторонних лиц. Посторонние лица не допускаются на занятия без разрешения заместителя директора по НМ и УВР.

5.3 При выходе на больничный лист педагог обязан в течение первого дня болезни поставить об этом в известность администрацию (заместителя директора по НМ и УВР, заведующих отделов) с целью принятия мер по изменению расписания занятий, замены заболевшего педагога. После болезни педагог обязан предъявить больничный лист заведующему отделом в течение первого дня работы.

5.4 При возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий в системах жизнеобеспечения Центра, несчастных случаев с учащимися, педагог, свидетели происшествия обязаны немедленно сообщить о случившемся директору, заместителю директора по НМ и УВР, оказать первую помощь пострадавшему, при необходимости вызвать скорую помощь, сообщить о несчастном случае родителям. Соккрытие несчастных случаев, перепоручение функций учащимся категорически запрещается.

5.5 В соответствии с решением Педагогического совета (Протокол №1 от 19.03.2013 г.) установить третий вторник месяца методическим днем.

5.6 Установить отчетность педагогов по выполнению программ и сохранности контингента по окончании I и II полугодий, по педагогической деятельности – в конце учебного года (25 мая 2017 г.), по количеству учащихся в объединениях – один раз в квартал.

5.7 Заведующие образовательных отделов:

5.7.1 Обеспечивают строгий контроль за своевременным за выполнением государственного задания в полном объеме, реализацию

учебного плана и дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ;

5.7.2 Проводят учебно-воспитательные мероприятия и контроль строго в соответствии с годовым планом работы ГАУ ДО РК «РЦДЮСиТ»;

5.7.3 Предоставляют проекты приказов заместителю директора по НМ и УВР не позднее чем за три недели:

- об организации выездов учащихся за пределы Центра (походы, экскурсии, экспедиции и т.д.);

- об организации и проведении массовых мероприятий.

5.7.4 Обеспечивают сохранность журналов учета работы педагогов дополнительного образования.

5.8 Педагоги дополнительного образования:

5.8.1 Комплектуют состав объединения и несут ответственность по сохранению контингента учащихся в течение срока обучения.

5.8.2 Несут персональную ответственность за жизнь и здоровье детей в период выполнения учебного плана в помещениях Центра, на базах Центра, в помещениях общеобразовательных организаций во время прогулок, экскурсий, экспедиций, при проведении массовых и воспитательных мероприятий, при подвозе детей на занятия и обратно на автотранспорте Центра;

5.8.3 Выход учащихся в походы, экспедиции, экскурсии, в кино, театры, посещение выставок, организация поездок на конкурсы и соревнования, в том числе за пределы Республики Коми, осуществляется после издания соответствующего приказа директора и проведения инструктажа по технике безопасности с записью в соответствующем журнале. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет педагог дополнительного образования - руководитель группы или любой другой работник Центра, который назначен распоряжением заместителя директора по НМ и УВР;

5.8.4 Журналы учета работы педагога дополнительного образования в объединении выдаются педагогам в начале учебного года, в конце учебного года журналы, заполненные в соответствии с требованиями, сдаются заведующим отделам. Журналы сдаются на проверку: I полугодие – до 25 декабря, II полугодие – до 20 мая.

5.8.5 Проводят с учащимися инструктаж по технике безопасности в начале и середине учебного года, а также при принятии участия в соревнованиях, мероприятиях, походах, экскурсиях и т.д.;

5.8.6 Производят замену занятий по договоренности между педагогами или их отмену с разрешения заместителя директора по НМ и УВР после внесения изменения в расписания занятий.

#### 5.9 Педагоги-организаторы:

5.9.3 Проводят массовые мероприятия строго по плану Центра и плану воспитательной работы по направленностям;

5.9.4 Предоставляют на утверждение заместителю директору по НМ и УВР положение (план мероприятий) или сценарий массового мероприятия не позднее, чем за две недели до даты проведения мероприятия;

5.9.5 При подготовке мероприятия с привлечением педагогов дополнительного образования знакомят их с планом мероприятия не позднее, чем за две недели.

5.10 Специалисты образовательных отделов, педагоги дополнительного образования (далее – педагоги) несут ответственность за сохранность имущества в помещениях во время занятия. Ключи хранятся на вахте. Педагоги, ведущие занятия согласно расписанию, несут ответственность за сохранность ключей и их своевременное возвращение на место хранения. Не допускается передавать ключи учащимся и выносить их из здания. Педагоги проверяют раздевалку после занятий, слив воды в умывальниках расположенных в помещениях, во избежание засорения канализации посторонними предметами.