

Принято
Педагогическим советом
МБУДО ТКЦ «Киммерия»

«06» 09 2017 г.
протокол № 1



Положение об образовательной деятельности Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Керчи Республики Крым «Туристско-краеведческий центр «Киммерия»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об образовательной деятельности Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Керчи Республики Крым «Туристско-краеведческий центр «Киммерия» (далее Положение) регламентирует порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, работу педагогического состава, детских объединений, контроль качества образования и сохранения единого образовательного пространства МБУДО ТКЦ «Киммерия».

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013. №1008;
- «Особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536;
- «Порядком и условиями привлечения педагогических и других работников для работы в оздоровительных лагерях, летних оздоровительных дошкольных учреждениях, по проведению туристских походов, экспедиций, экскурсий и оплаты их труда», утвержденными приказом Министерства образования РФ № 113 от 29 марта 1993 г.
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014. №41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей».

1.3. Цель образовательного процесса: создание условий для формирования всесторонне развитой личности, высоко мотивированной к приобретению новых знаний и компетенций; личности, обладающей высоким творческим и/или спортивным потенциалом и способной реализовать этот потенциал в существующих социально-экономических условиях.

1.4. Задачи образовательного процесса: обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения, творческого труда учащихся; адаптация учащихся к жизни в социуме; формирование общей культуры учащихся; организация содержательного досуга детей; удовлетворение иных

образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований; повышение уровня подготовленности и результатов обучающихся с учетом индивидуальных особенностей и требований образовательных программ.

2. Требования к руководителю детского объединения (педагогу дополнительного образования)

2.1. К педагогической деятельности в учреждении допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

2.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.3. В начале учебного года вновь принимаемые педагоги должны получить методическую помощь.

2.4. При поступлении на работу педагог дополнительного образования обязан:

- ознакомиться с данным Положением, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими нормативными документами, регламентирующими образовательную деятельность, оформить документы о приеме на работу, пройти медицинский осмотр.

2.5. После приема на работу в течение 15 дней педагог дополнительного образования обязан:

- подготовить пакет документов для организации учебной работы согласно п.3 настоящего Положения.
- произвести набор детей в объединения.

3. Организация учебной работы

3.1. Формы организации детских объединений

3.1.1. Кружок – традиционная, самая распространенная базовая форма добровольного объединения детей в учреждениях дополнительного образования. Приоритет предметно-практических задач, направленных на формирование знаний, умений, навыков по конкретному профилю деятельности.

3.1.2. Клуб - объединение, где педагогическое руководство сочетается с самоуправлением учащихся. Клубная форма подходит для коллективов любых профилей. В клубе, наряду с обучением большое место отводится внутренней жизни коллектива (проходят общие сборы, клубные дни, встречи и т.п.). Как правило, клуб имеет своё положение, законы, символику, традиции.

3.1.3. Секция, спортивное объединение - это детское объединение учащихся физкультурно – спортивной направленности с определенной специализацией. В образовательной деятельности присутствует, как правило, элемент соревнования.

3.1.4. По инициативе детей, родителей (законных представителей), педагогов в учреждении могут создаваться детские общественные объединения и организации, действующие в соответствии со своими уставами и положениями. Администрация учреждения оказывает содействие в работе таким объединениям и организациям.

3.1.5. В учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

3.2. Способы организации учащихся в объединении

3.2.1. В МБУДО ТКЦ «Киммерия» основным способом организации детей в любом объединении является их включение в учебные группы.

3.2.2. Учебная группа - это группа учащихся с общими интересами, занимающихся совместно по единой образовательной программе в течение определенного времени. С группой, как правило, работает один педагог.

3.2.3. Виды учебных групп определяют особенности и содержание работы учебной группы, педагогическая целесообразность.

3.2.4. Учебная группа индивидуального обучения - группа учащихся, проходящих обучение под руководством одного педагога на индивидуальных занятиях. Отличительные черты - разновозрастной состав, разные года обучения, индивидуальная форма обучения.

3.2.5. Индивидуальное занятие - это форма организации занятия для работы с детьми одного объединения с целью углубленного изучения материала (работа с одаренными детьми, подготовка спортсменов к межрегиональным, всероссийским и международным соревнованиям, работа с детьми с ограниченными возможностями, детьми-инвалидами и др.). Разрешается проведение индивидуальных занятий в детских объединениях всех структурных подразделений в объеме, предусмотренном дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой.

3.2.6. Подгруппа - часть учебной группы, сформированная с целью качественного углубленного изучения, как теоретической части образовательной программы, так и отработки практических навыков.

3.3. Правила приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам

3.3.1. Зачисление на обучение по дополнительным общеобразовательным программам производится приказом директора Учреждения на основании заявления, поданного на имя директора родителями или законными представителями.

3.3.2. Для зачисления на обучение предоставляется согласие родителей или законных представителей на обработку персональных данных.

3.3.3. Зачисление детей для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в спортивно-туристские объединения осуществляется при отсутствии противопоказаний к занятию соответствующим видом деятельности: заявителем дополнительно предъявляется оригинал медицинской справки об отсутствии у претендента противопоказаний для занятий, выданной не ранее, чем за три месяца до даты подачи заявления.

3.3.4. Списочный состав творческих объединений формируется ежегодно до 15 сентября по направлениям деятельности в соответствии с требованиями учебного плана, учебных программ, возрастом детей с учетом санитарно-эпидемиологических правил и норм, учебной программы, года обучения.

3.3.5. Расписание занятий объединений составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей с учетом пожеланий родителей (их представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

3.3.6. Общий контроль над комплектованием учебных групп, составлением расписания осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.3.7. Документы, представленные родителями (законными представителями), хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

3.4. Правила перевода и отчисления учащихся

3.4.1. В течение учебного года допускается перевод обучающегося из одного объединения в другое (в том числе разной направленности), исходя из его способностей и склонностей к выбранному виду деятельности.

3.4.2. Администрация МБУДО ТКЦ «Киммерия» (по представлению педагога руководителя объединения) вправе произвести отчисление обучающихся на основании завершения обучения по общеобразовательной программе; медицинских показаний; при смене места жительства; собственного желания обучающегося; при непосещении более 3-х месяцев без объяснения причины отсутствия; увольнения педагога и расформирования группы.

3.4.3. Отчисление производится Приказом директора. В обязанности педагога руководителя объединения входит ознакомление родителей (замещающих лиц) с Приказом об отчислении обучающегося. В журнале учёта работы педагога дополнительного образования в объединении ставится отметка о выбытии обучающегося.

3.5. Порядок предоставления документации для работы детского объединения

3.5.1. Педагог дополнительного образования МБУДО ТКЦ «Киммерия» для работы с детским объединением должен предоставить руководителю методического объединения заместителю директора по учебно-воспитательной работе (далее - зам. директора по УВР) для рассмотрения и утверждения документацию согласно таблице:

№	Документ	Сроки подачи	Рассмотрение и утверждение
1	Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа	до 1 сентября	Рассматривается на заседании Педагогического совета и утверждается директором учреждения
2	Календарно-тематический план	до 15 сентября для 1 года обучения и до 5 сентября для последующих годов обучения	Проверяется заместителем директора по УВР, утверждается директором учреждения
3	Заявления родителей о приеме в детское объединение	до 15 сентября (для 1 года обучения)	Подписывается родителем или законным представителем
4	Согласие родителей или законных представителей на обработку персональных данных	до 15 сентября (для 1 года обучения)	Подписывается родителем или законным представителем
5	Согласие на обработку персональных данных (для учащихся старше 14 лет)	до 15 сентября (для 1 года обучения)	Подписывается учащимся старше 14 лет
6	Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для занятий в объединении	до 15 сентября (для учащихся спортивно-туристских объединений)	Подписывается врачом медицинского учреждения
7	Договор МБУДО ТКЦ «Киммерия» с образовательным учреждением о совместной образовательной деятельности	по необходимости	Подписывается директором МБУДО ТКЦ «Киммерия» и директором образовательного учреждения (на чьей базе будут проходить занятия)

8	Расписание учебных занятий	до 15 сентября	Согласовывается с зам. директора по УВР и утверждается директором
9	Журнал учета работы педагога дополнительного образования в объединении	до 25 сентября	Проверяется зам. директора по УВР
10	Индивидуальный план самообразования педагога дополнительного образования	до 20 сентября	Рассматривается на заседании методического объединения

3.5.2. Педагог дополнительного образования обязан заполнять журнал учета работы педагога дополнительного образования в объединении еженедельно (педагог дополнительного образования, работающий по совместительству, может заполнять журнал 1 раз в месяц до конца текущего месяца) в соответствии с Положением о порядке оформления журналов учета работы педагога дополнительного образования в объединении (секции, клубе, кружке).

3.5.3. По окончании учебного года педагог дополнительного образования предоставляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе:

- протоколы промежуточной или итоговой аттестации;
- анализ выполнения дополнительной общеобразовательной программы;
- отчет о выполнении индивидуального плана по самообразованию;
- данные о достижениях учащихся (для внесения в Банк данных одаренной молодежи).

3.6. Порядок установления педагогической нагрузки

3.6.1. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором МБУДО ТКЦ «Киммерия».

3.6.2. Распределение учебной нагрузки производится до окончания текущего учебного года и ухода работников в отпуск в целях определения объема и количества учебных групп в последующем учебном году, а также для соблюдения установленного законодательством срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества учебных групп или количества часов по учебному плану.

3.6.3. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и образовательным программам. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год сохраняются, как правило, ее объем и преемственность преподавания в рамках реализации образовательной программы с учебной группой.

3.6.4. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп и случаев, предусмотренных п. 8.4. настоящего Положения.

3.6.5. Объем учебной нагрузки в размере, большем или меньшем нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается с письменного согласия работника.

3.6.6. Предельный объем учебной нагрузки на одного педагога устанавливается директором МБУДО ТКЦ «Киммерия».

3.6.7. Недельная учебная нагрузка на одного учащегося определяется дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами и санитарно-гигиеническими нормами.

3.6.8. Количество часов за учебный год и продолжительность занятий за неделю для детских объединений МБУДО ТКЦ «Киммерия» должны соответствовать учебным тематическим планам образовательных программ, и могут распределяться следующим образом:

Направление обучения		Год обучения			
		1	2	3	4 и последующие
Кол-во часов год/неделя	Туристско-краеведческое	72/2	72/2		
		108/3	108/3	108/3	108/3
		144/4	144/4	144/4	144/4
	Спортивно-туристское	216/6	216/6	216/6	216/6
		72/2	72/2	108/3	108/3
		108/3	108/3	144/4	144/4
	144/4	144/4	216/6	216/6	
	216/6	216/6	324/9	324/9	

3.7. Списочный состав и продолжительность занятий в детских объединениях

3.7.1. Участниками образовательного процесса в МБУДО ТКЦ «Киммерия» являются учащиеся, педагогические работники, родители учащихся (законные представители).

3.7.2. Списочный состав объединений определяется в зависимости от возраста, года обучения, специфики деятельности объединения, условий работы в следующих пределах:

первый год обучения – не менее 15 человек;

второй год обучения – не менее 12 человек;

третий и последующие года обучения – не менее 10 человек.

3.7.3. В походах, практических занятиях на местности численный состав объединения не может превышать 12 человек на одного педагога (минимальный состав 7 человек).

3.7.4. В работе объединений совместно с детьми могут участвовать их родители (законные представители) без включения в основной состав при наличии условий и согласия руководителя объединения.

3.7.5. Конкретная продолжительность учебных занятий, перерывов и перемен в учреждении определена с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (Постановление главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2011 №41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»), а также психологических, педагогических и социально-экономических условий. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

3.7.6. Занятия в объединениях проводятся в период с 8.00 до 20.00. и начинаются (заканчиваются) не менее чем через час после (до) занятий в общеобразовательном учреждении.

3.7.7. Продолжительность академического часа для детей 6 лет - не более 30 минут, для детей 7 лет и старше - 40-45 минут. Перерывы между занятиями - не менее 5 минут.

3.7.8. Занятия в объединении могут проводиться со всем его составом, по подгруппам индивидуально.

3.7.9. Педагог дополнительного образования имеет право вариативно подходить к составлению расписания, определяя недельную нагрузку в разном соотношении 2+4; 3+3; 1+2 и т.д. (не выходя за рамки часов учебной нагрузки).

3.7.10. Продолжительность аудиторного занятия, как правило, не должна превышать академических часов, внеаудиторного занятия - 4 часа (за исключением проведения походов

и учебно-тренировочных сборов). В особых случаях при необходимости интенсификации занятий по распоряжению директора и с согласия родителей продолжительность занятий может быть увеличена. Максимальная нагрузка на одного ребенка не должна превышать 12 часов в неделю. Данное правило не действует, если по плану работы объединения на этой неделе организуется многодневный поход, участие в многодневных соревнованиях.

3.7.11. Занятия с учащимися в МБУДО ТКЦ «Киммерия» проводятся с учетом санитарно-эпидемиологических требований к учреждениям дополнительного образования детей СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей».

3.7.12. МБУДО ТКЦ «Киммерия» организует работу с обучающимися в течение всего календарного года (52 недели). В летний период педагоги работают по отдельно утвержденному плану. В каникулярный период допускается работа объединений с меньшим численным составом (на 25 %), переменным составом и индивидуально по расписанию.

3.7.13. С целью повышения эффективности и обеспечения безопасности учебных занятий, проводимых на местности (спортивное ориентирование, скалолазание, спортивный туризм, поход, экскурсия и др.), а также выездных мероприятий, возможно их проведение с одной группой двумя педагогами (согласно приказу по учреждению).

3.8. Сохранность детских групп.

3.8.1. В детских объединениях работа ведется в течение всего календарного года (включая каникулы). Период реализации дополнительной общеобразовательной программы фиксируется рамками учебного года (с 1 сентября по 31 мая).

3.8.2. В летнее каникулярное время занятия с детскими объединениями могут быть продолжены по отдельным планам, также могут открываться в установленном порядке различные объединения с постоянным (или) переменным составом детей, находящихся в лагерях (загородных или с дневным пребыванием), на своей базе или приходящих для реализации программы.

3.8.3. Обучающийся может быть членом одновременно нескольких объединений, переходить из одного объединения в другое в течение года.

3.8.4. Обучающиеся спортивно-туристских объединений должны иметь медицинский допуск к занятиям.

3.8.5. Педагог самостоятельно проводит работу по сохранности состава детского объединения, при необходимости своевременно делает дополнительный набор детей.

3.8.6. В особых, педагогически обоснованных случаях, по согласованию с администрацией МБУДО ТКЦ «Киммерия» разрешается работа в группах меньшего состава и индивидуальные занятия: при подготовке обучающихся к региональным, межрегиональным, всероссийским, международным соревнованиям, категорийным походам, творческим конкурсам и др. (но не более 216 суммарных учебных часов в год на одного педагога).

3.9. Режим рабочего времени и оплата труда педагогов дополнительного образования.

3.9.1. Режим рабочего времени и оплаты труда педагогов дополнительного образования в МБУДО ТКЦ «Киммерия» устанавливается согласно Приказу Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 27 марта 2006 г. N 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

3.9.2. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов

установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

3.9.3. Педагоги дополнительного образования осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу в пределах нормируемой части рабочего времени, определенной до начала каникул. Увеличение рабочего времени в каникулярный период возможно в тех случаях, когда в соответствии с планами работ и приказом директора педагог переводится на специальный режим для работы в походах, лагерях, экспедициях, на слётах и соревнованиях, учебно-тренировочных сборах, по подготовке инвентаря к учебным занятиям.

3.9.4. Другая (ненормируемая) часть педагогической работы педагогов дополнительного образования, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и регулируется графиками и планами работы.

3.9.5. Для педагогических работников устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним общим выходным днём, как правило, в понедельник. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

3.9.6. Оплата труда педагогов дополнительного образования производится согласно тарификации в зависимости от наличия педагогического стажа и квалификационной категории.

3.9.7. К оплате подлежат педагогические часы:

- при наличии на занятии не менее 10 человек в объединениях 1 года обучения, 8 человек 2 года обучения, и 7 человек в объединениях 3 и последующих годов обучения (в кабинете, спортивном зале);

- при наличии на внеаудиторных мероприятиях (в походе, на полигоне, соревнованиях и др.) не менее 6 чел. (или согласно положению о соревновании, конкурсе) независимо от года обучения или в соответствии с приказом по учреждению, где представлены конкретные фамилии участников.

3.9.8. Календарно – тематическое планирование составляется исходя из определённых данным Положением нормативов по оплате отработанных часов:

- проведение практических занятий на местности, экскурсий в своей местности – от 2 до 6 часов;

- участие в соревнованиях, оздоровительно-досуговых программах - от 3 до 8 часов;

- проведение походов выходного дня, двух дневного похода, загородной экскурсии - до 8 часов за каждый полный рабочий день;

- проведение многодневных походов, выездных соревнований, учебно-тренировочных сборов, других мероприятий – до 10 часов за каждый день, оплата первого и последнего дня – до 8 часов.

3.9.9. В случае не проведения занятий по уважительной причине (больничный лист, неоплачиваемый отпуск, направление работника на семинары, курсы повышения квалификации и др.) педагог обязан обеспечить реализацию программы за счет уплотнения тем календарно-тематического плана.

4. Организация выездных и многодневных мероприятий

4.1. Многодневные выездные мероприятия (степенные и категорийные походы, фестивали, слёты, соревнования, экспедиции, палаточные лагеря, конференции, учебно-тренировочные сборы и др.), как правило, организуются в выходные и праздничные дни, а

также в каникулярное время. Организация выездного мероприятия в учебные дни возможна только в виде исключения, в том случае, если его проведение в другое время невозможно.

4.2. Для организации выездного мероприятия педагог дополнительного образования представляет пакет документов для рассмотрения администрации, как правило, за 10 дней до начала поездки:

- Проект приказа образовательного учреждения «Об организации выездного мероприятия»;
- Список обучающихся с медицинским допуском на основании медицинских справок;
- Положение о мероприятии (при организации массовых мероприятий) с указанием программы мероприятия и/или вызов для участвующих в мероприятиях, проводимых другими организациями;
- Оформленные маршрутные документы - за 10 дней (маршрутный лист со списком участников с указанием домашнего адреса, телефона и учебного заведения или маршрутную книжку (2 экз.) с заключением маршрута квалификационной комиссии (при организации категорийных походов - за 1 месяц), для участия в соревнованиях оформляется именная заявка);
- Документ, подтверждающий страхование жизни и здоровья детей на период проведения выездного мероприятия.

4.3. В случае неправильного оформления маршрутных документов, нарушения срока их представления или не утверждение директором МБУДО ТКЦ «Киммерия», педагог не имеет права на выезд.

4.4. Изменение маршрута или численного состава группы без внесения этих данных в маршрутные документы также не дают права педагогу на выезд.

4.5. Педагог - руководитель мероприятия получает у секретаря заверенную печатью учреждения копию приказа о проведении выездного мероприятия (с приложениями), при необходимости – другие сопроводительные документы.

4.6. Педагог - руководитель мероприятия докладывает зам. директора по УВР о начале и завершении поездки (с записью в журнале регистрации маршрутной документации).

4.7. По окончании мероприятия (похода) педагог обязан сдать в МБУДО ТКЦ «Киммерия» следующие документы:

- отчет (форма отчёта по договоренности с зам. директора по УВР - ксерокопии грамот, протоколов, фотоматериалы, маршрутный лист);
- для степенных и категорийных походов – маршрутную книжку, отчёт о походе по установленной форме;
- финансовый отчёт о проведённом мероприятии (заполняется по необходимости и сдаётся в бухгалтерию).

4.8. Формы и сроки отчёта по выездным мероприятиям определяются директором МБУДО ТКЦ «Киммерия» и другими структурами (при необходимости).

4.9. Оплата работы сотрудников МБУДО ТКЦ «Киммерия» в период проведения выездных и многодневных мероприятий осуществляется согласно тарификации и количеству часов, которое фиксируется в приказе на проведение (или об итогах) данного мероприятия.

5. О режиме работы в каникулярный период, в период отмены занятий, в выходные и праздничные дни.

5.1. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся образовательных учреждений и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются рабочим временем.

5.2. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией дополнительной

общеобразовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.3. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

5.4. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для педагогических и других работников МБУДО ТКЦ «Киммерия». Педагоги дополнительного образования в этот период должны находиться на рабочем месте (в школе, где проводятся занятия или в здании МБУДО ТКЦ «Киммерия»). В отдельных случаях по согласованию с администрацией, допускается перенос проведения занятия на другое время (с регистрацией в соответствующем журнале).

5.5. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных детских объединениях либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагоги дополнительного образования и другие педагогические работники могут привлекаться к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

5.6. Привлечение к работе в каникулярный период, а также в период отмены занятий по указанным выше причинам осуществляется на основании распорядительных документов МБУДО ТКЦ «Киммерия», в которых одновременно определяются выполняемые работниками обязанности и график работы. При составлении такого графика с согласия работника для выполнения установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы) может быть предусмотрено меньшее количество рабочих дней при условии большей ежедневной продолжительности рабочего времени.

5.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации или в случае участия в запланированных мероприятиях (выездных соревнованиях или многодневных походах).

5.8. За работу в выходные и праздничные дни сотрудникам МБУДО ТКЦ «Киммерия» предоставляются отгулы или дополнительные дни отдыха к отпуску. Учёт дополнительных дней отдыха к отпуску и отгулов ведёт зам. директора по УВР на основании приказов по МБУДО ТКЦ «Киммерия».

6. Обязанности педагогов дополнительного образования (руководителей детских объединений)

6.1. Педагоги дополнительного образования - руководители детских объединений работают в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором МБУДО ТКЦ «Киммерия», исходя из специфики объединения.

6.2. Педагоги дополнительного образования являются на рабочее место для проведения занятий не позднее, чем за 15 минут до начала занятия. Запрещаются случаи переноса времени и места занятий без разрешения администрации.

6.3. Время, отведенное на занятия, является неприкосновенным, руководитель объединения обязан использовать его рационально и эффективно. Педагог обязан проводить занятия с группами по утвержденному плану и расписанию на высоком научно-педагогическом и методическом уровне.

6.4. До начала занятий руководитель готовит помещение к занятиям, отвечает за его санитарное состояние и сохранность имущества.

6.5. В начале занятий руководитель отмечает всех отсутствующих в журнале учета работы педагога дополнительного образования в объединении, несет ответственность за посещаемость занятий учащимися.

6.6. Руководитель объединения отвечает за ведение журнала учета работы педагога дополнительного образования в объединении, ведет в нем аккуратные записи, фиксирует пройденный материал.

6.7. Руководитель объединения несет ответственность за состояние воспитательного и учебного процесса и за выполнение учебных программ.

6.8. Руководитель объединения обязан с целью обмена опытом работы, а также по поручению администрации осуществлять посещения занятий других педагогов.

6.9. Руководитель объединения систематически проводит индивидуальную воспитательную работу с обучающимися. Особое внимание уделяет подросткам, склонным к правонарушениям.

6.10. Руководитель объединения осуществляет методическую помощь школам в соответствии с профилем работы своего объединения

6.11. Педагог дополнительного образования – руководитель объединения организует работу с родителями, проводит не менее одного родительского собрания в год в объединении, ведёт с родителями индивидуальную работу.

6.12. Руководитель обеспечивает участие членов объединения в массовых мероприятиях, согласно годовому плану работы, оказывает содействие в проведении учебно-воспитательных мероприятий МБУДО ТКЦ «Киммерия».

6.13. Руководитель обязан проводить инструктажи и беседы по правилам техники безопасности и оформлять соответствующую документацию.

6.14. Руководители объединений несут материальную ответственность за имущество, получаемое в МБУДО ТКЦ «Киммерия», пособия для работы, снаряжение и оборудование.

7. Контроль работы детских объединений.

7.1. Педагоги дополнительного образования работают в соответствии с утверждённой документацией: дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой, годовым учебным планом и календарно-тематическим планированием.

7.2. Контроль работы детских объединений осуществляется согласно плану организации контрольно-аналитической деятельности и в соответствии с Положением о внутреннем контроле МБУДО ТКЦ «Киммерия».

7.3. По итогам контроля проводится Совещание при директоре, Педагогический совет, издаются соответствующие приказы и аналитические справки.

7.4. При невыполнении учебного плана, уменьшении численности детей в объединении (менее 50 % от набранного списочного состава обучающихся) в т. ч. при систематической неявке детей на массовые мероприятия (предусмотренные календарно-тематическим планом работы объединения), администрация вправе рассмотреть вопрос об уменьшении учебной нагрузки педагога, закрыть реализацию данной программы и рекомендовать обучающимся перейти на реализацию другой дополнительной общеобразовательной программы.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение (а также изменения и дополнения) рассматривается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора МБУДО ТКЦ «Киммерия».

8.2. Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до замены его новым.

В данном документе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью

6 / шесть / листов



Директор МБУДО ТКЦ „Киммерия”

[Signature]
Л.В.Юзефович