

- 2.2.** Организацию образовательного процесса осуществляют администрация и педагогические работники в соответствии с должностной инструкцией.
- 2.3.** Продолжительность учебного года в образовательном учреждении, составляет 34 учебные недели для обучающихся 1 года обучения и 36 учебных недель для обучающихся 2-го и более годов обучения.
- 2.4.** Учебный год начинается для обучающихся:
1 года обучения с 10 сентября;
2-го и последующих годов с 1 сентября.
- 2.5.** Продолжительность учебной рабочей недели – 6 календарных дней.
- 2.6.** Начало работы образовательного учреждения 8.00 часов, начало занятий в не ранее 11.00 часов, а их окончание не позднее 17.00 часов.
- 2.7.** Проведение занятий после 17.00 часов, возможно только с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся и приказа директора.
- 2.8.** Режим занятий обучающихся устанавливается расписанием учебных занятий, утвержденным директором образовательного учреждения.
- 2.9.** Учебные занятия проводятся в свободное от занятий в общеобразовательных учреждениях время. Занятия могут проводиться в любой день недели, в том числе в субботу и в каникулярное время.
- 2.10.** Учебный час (академический час) в учреждении – 45 минут, для детей дошкольного возраста – 30 минут.
- 2.11.** Перерыв между учебными занятиями – не менее 10-15 минут для отдыха обучающихся и проветривания помещений. В группах занимающихся декоративно-прикладным творчеством, могут проводиться физкультминутки. Сокращение перерывов между занятиями до 5 минут возможно по производственной необходимости только по приказу директора учреждения.
- 2.12.** Занятие в группах начинается и заканчивается по расписанию.
- 2.13.** Расписание учебных занятий составляется в начале учебного года с учетом требований СанПиН и пожеланий родителей (законных представителей) обучающихся. Расписание занятий может корректироваться в течение всего учебного года.
- 2.14.** Общее расписание учебных занятий учреждения составляется методистом по УВР, утверждается директором. Изменение расписания учебных занятий производится на основании заявления педагога дополнительного образования по согласованию с методистом по УВР и оформляется приказом директора учреждения.
- 2.15.** Изменения в расписании занятий дополнительного образования допускается по производственной необходимости (больничный лист, курсовая подготовка, участие в семинарах и мероприятиях и др.), в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха по приказу директора учреждения.
- 2.16.** Учебная нагрузка для детей устанавливается в зависимости от возраста обучающихся, года обучения и направленности объединения (Приложение к письму Департамента молодежной политики, воспитания и социальной защиты детей Минобрнауки России от 19.10.2006 г. № 06-1616 «Методические рекомендации по финансированию реализации основных образовательных программа дополнительного образования детей для учреждений дополнительного образования детей системы образования» (таблица № 6)):

№ п/п	Направленность программ	1-й год обучения (МЗ)	2-й год обучения (МЗ)	По ПФДО
		Количество часов в год /длитель-	Количество часов в год /длитель-	Количество часов в год /длитель-

			НОСТЬ занятий в неделю (час.)	НОСТЬ занятий в неделю (час.)	НОСТЬ занятий в неделю (час.)
1	Художественная	Хореографическая	324/9	324/9	144/4
		Прикладное творчество	324/9	324/9	144/4
		Театральная	324/9	---	144/4
2	Туристско-краеведческая	Туристско-краеведческая (школьники мл. и ср. шк. возраста)	324/9	---	---

- 2.17.** Образовательное учреждение организует работу с обучающимися в течение всего календарного года. В период школьных каникул объединения могут работать по измененному расписанию учебных занятий с основным или переменным составом, индивидуально. Работа с обучающимися организуется на базе учреждения, в учреждениях культуры, музеях, библиотеке, на концертных и спортивных площадках и выставочных залах и др., с учетом специфики деятельности объединений.
- 2.18.** Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми для участия в массовых мероприятиях за пределы учреждения разрешается только после проведения инструктажа с обучающимися и издания соответствующего приказа директора, по заявлению педагога, в котором указывается: мероприятие, дата, время и место проведения, списочный состав детей.
- 2.19.** Педагогическим работникам категорически запрещается вести прием посторонних лиц во время учебных занятий, оставлять обучающихся во время учебных занятий одних в учебном кабинете, хореографическом зале, во время проведения массовых мероприятий. Запрещается удаление обучающихся во время занятий.

3. Общие правила поведения обучающихся

- 3.1.** Обучающийся приходит в образовательное учреждение за 5-10 минут до начала занятий, снимает верхнюю одежду, надевает сменную обувь, занимает свое рабочее место и готовит все необходимое к занятию.
- 3.2.** Обучающиеся образовательного учреждения проявляют уважение к старшим, заботятся о младших. Обучающиеся и педагоги обращаются друг к другу на «вы».
- 3.3.** Вне образовательного учреждения, во время участия в различных массовых и других мероприятиях, обучающиеся ведут себя так, чтобы не уронить свою честь и достоинство.
- 3.4.** Обучающиеся берегут имущество образовательного учреждения, аккуратно относятся как к своему, так и чужому имуществу.
- 3.5.** Запрещается приносить в образовательное учреждение и на его территорию с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, взрывоопасные вещества, спиртные напитки, наркотики, другие одурманивающие средства, а также токсичные вещества и яды.
- 3.6.** Запрещается без разрешения педагогов уходить из учреждения и с его территории во время занятий и перерывов. В случае пропуска занятий обучающийся должен предъявить педагогу справку от врача или записку от родителей (лиц их заменяющих) о причине отсутствия на занятиях. Пропускать занятия без уважительных причин не допускается.

3.7. Запрещается во время нахождения на территории образовательного учреждения и при проведении мероприятий совершать действия, опасные для жизни и здоровья самого себя и окружающих.

4. Правила поведения обучающихся на занятиях

- 4.1.** При входе в кабинет для занятий, обучающиеся приветствуют педагога, а также приветствуют любого взрослого, вошедшего в помещение во время проведения занятий.
- 4.2.** При необходимости педагог дополнительного образования, исходя из специфики занятий объединения, определяет для своих занятий дополнительные правила поведения обучающихся.
- 4.3.** Во время занятий нельзя шуметь, отвлекаться самому и отвлекать товарищей от занятий посторонними разговорами, играми и другими, не относящимися к занятиям делами. Учебное время должно использоваться обучающимися только для занятий.
- 4.4.** Если во время занятий обучающемуся необходимо выйти из учебного помещения, то он должен спросить разрешения педагога.
- 4.5.** Только когда педагог объявит об окончании занятий, обучающиеся, с разрешения педагога, могут покинуть помещение для проведения занятий.

5. Правила поведения обучающихся в перерывах и после окончания занятий

- 5.1.** Во время перерыва обучающийся обязан: – навести чистоту и порядок на своем рабочем месте; – прислушиваться к просьбам педагога и работников МБУДО ДДТ; – помочь подготовить кабинет по просьбе педагога к занятиям другой группы;
- 5.2.** Учащимся запрещается: – шуметь и громко разговаривать, бегать по лестницам, вблизи оконных проемов и других места не приспособленных для игр; – толкать друг друга, бросаться предметами и применять физическую силу; – употреблять непристойные выражения и жесты, мешать проведению занятий в других объединениях; – употреблять еду и напитки, принесенные с собой, во время проведения занятий.

6. Поощрения и дисциплинарное воздействие

- 6.1.** За образцовое выполнение своих обязанностей, хорошую учебу, достижения на олимпиадах, конкурсах, смотрах и за другие достижения в учебной и внеаудиторной деятельности к обучающимся учреждения могут быть применены следующие виды поощрений: – объявление благодарности обучающемуся – направление благодарственного письма родителям (законным представителям) обучающегося; – награждение почетной грамотой и (или) дипломом.
- 6.2.** Процедура применения поощрений:
- объявление благодарности обучающемуся, объявление благодарности законным представителям обучающегося могут применять все педагогические работники образовательного учреждения при проявлении обучающимися активности с положительным результатом;
 - награждение почетной грамотой (дипломом) может осуществляться администрацией образовательного учреждения по представлению руководителя объединения, студии, ансамбля за особые успехи, достигнутые обучающимся в образовательной и (или) во внеаудиторной деятельности.
- 6.3.** За нарушение устава, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов образовательного учреждения к обучающимся могут быть применены меры воспитательного характера.

6.4. Меры воспитательного характера представляют собой действия администрации образовательного учреждения, его педагогических работников, направленные на разъяснение недопустимости нарушения правил поведения в образовательном учреждении, воспитание личных качеств обучающегося, добросовестно относящегося к обучению и соблюдению дисциплины.

7. Защита прав обучающихся

7.1. В целях защиты своих прав обучающиеся и их законные представители самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в администрацию образовательного учреждения обращения о нарушении и (или) ущемлении ее работниками прав, свобод и социальных гарантий обучающихся;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты своих прав и законных интересов. (Закон «Об образовании» № 273-ФЗ, ст. 34, 43).

8. Заключительные положения

8.1. Настоящие Правила распространяются на территории образовательного учреждения и на все мероприятия, проводимые организацией.

8.2. Настоящие Правила должны быть доведены до сведения всех обучающихся образовательной организации и вывешены в образовательном учреждении на видном месте для ознакомления.