

Частное учреждение дополнительного образования

«Лингвистический центр «Персонал»

ИНН 7444059508 КПП 744401001

ОГРН 1087400002282

455000, г.Магнитогорск

ул. Горького, д. 18, неж. пом. 20

Р/сч 407038110300000109824

в АО «Кредит Урал Банк»

г. Магнитогорск БИК 047516949

кор.сч. № 30101810700000000949

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Чинишева О.Е.

« 6 августа 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме занятий обучающихся

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет режим организации образовательного процесса и регламентирует режим занятий обучающихся Частного учреждения дополнительного образования «Лингвистический центр «Персонал»» (далее «Учреждение»). В ЧУ ДО «ЛЦ «Персонал» применяется очная форма обучения.
- 1.2. Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации»; Санитарно-гигиеническими правилами и нормативами «Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования детей (внешкольные учреждения)», СанПиН №2.4.4.3172-14; приказом Министерства просвещения РФ от 09.11.2018г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

2. Режим занятий обучающихся

- 2.1. Режим занятий обучающихся регламентируется годовым календарным графиком, расписанием занятий.
- 2.2. Единицей измерения учебного времени является занятие.
- 2.3. Прием обучающихся и обучение в Учреждении осуществляется в течение всего календарного года. Начало занятий по дополнительной общеобразовательной программе - по мере комплектования группы.
- 2.4. С 10 августа по 10 сентября ежегодно проводится комплектование учебных групп Центра на новый учебный год, в остальное время проводится доукомплектование в соответствии с установленными нормативами.
- 2.5. Учреждение самостоятельно организует образовательный процесс, выбирает формы, методы

и средства обучения, создает необходимые условия обучающимся для успешного освоения ими дополнительных общеобразовательных программ.

- 2.6. Содержание образования и организация образовательного процесса определяются дополнительной общеобразовательной программой (дополнительными общеобразовательными программами), самостоятельно разработанной и утвержденной Учреждением, с учетом потребностей заказчика, по инициативе которых осуществляется обучение.
- 2.7. Продолжительность учебного года устанавливается в соответствии с календарным учебным графиком на текущий год. Календарный учебный график ежегодно утверждается директором Учреждения.
- 2.8. В воскресенье и в праздничные дни Учреждение не работает. Остальные дни учебные, занятия проходят по расписанию.
- 2.9. Занятия начинаются не ранее 12.00, заканчиваются не позднее 20.00. Для старшеклассников старше 16 лет и взрослых допускается окончание занятий в 21.00.
- 2.10. Продолжительность занятия составляет:
 - для детей школьного возраста продолжительность занятия 45 мин., по 2 занятия в день, 2 раза в неделю;
 - для взрослых продолжительность занятия 45 мин., по 2 занятия в день, 2 раза в неделю или 1 раз в неделю 4 занятия в день. Продолжительность занятия в течение одного дня не более 3 часов, с перерывом 10 минут
- 2.11. Занятия проводятся 1-2 раза в неделю в соответствии с учебным планом и расписанием, утвержденным директором Учреждения.
- 2.12. Количество обучающихся в группе составляет не более 8 человек.
- 2.13. Обучающиеся должны приходить в Центр не позднее, чем за 5-10 минут до начала учебных занятий.
- 2.14. Изменение режима работы Центра определяется приказом директора в соответствии с нормативно-правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

3. Порядок составления и корректировки расписания

- 3.1. Расписание занятий составляется администрацией Центра для создания благоприятного режима занятий обучающихся по представлению педагогических работников с учетом установленных санитарно-гигиенических норм и утверждается приказом директора Центра.
- 3.2. Расписание составляется с учетом возрастных особенностей обучающихся в Центре.
- 3.3. В расписании указывается: Ф.И.О. педагога дополнительного образования, наименование дополнительной общеобразовательной программы, время проведения занятий, номер кабинета, в котором проходит занятие.
- 3.4. Расписание доводится до сведения обучающихся и педагогов дополнительного образования не позднее, чем за 5 до начала занятий.
- 3.5. Педагогам дополнительного образования запрещается самовольно переносить место и время учебных занятий. Изменения расписания должны производиться по письменному заявлению педагога дополнительного образования и утверждаться директором Центра.

4. Документация

- 4.1. Расписание занятий хранится в течение учебного года заместителем директора по учебно-воспитательной работе.
- 4.2. Все изменения в расписании фиксируются педагогами дополнительного образования в журнале учета учебной работы группы.
- 4.3. Посещение обучающимися учебных занятий фиксируются педагогами дополнительного образования в журнале учета учебной работы группы.