

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБУДО ДЮСШ
протокол №1 «03» сентября 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБУДО «ДЮСШ»
_____ Н.А. Тахчева
_____ 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме учебно-тренировочных занятий в муниципальном бюджетном
учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская
спортивная школа» города-курорта Железноводска
Ставропольского края

1. Общие положения

1. Положение о режиме учебно-тренировочных занятий в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» города-курорта Железноводска Ставропольского края

(далее – Положение) разработано на основе следующих документов:

- 1.1. Конвенции о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989.
- 1.2. Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ (с изменениями от 20.07.2000 г. № 103-ФЗ).
- 1.3. Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г № 273 – ФЗ;
- 1.4. Федеральный закон Российской Федерации от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», с изменениями.
- 1.5. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 4 июля 2014 года N 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей».
- 1.6. Устав МБУ ДО «ДЮСШ».
2. Настоящее Положение устанавливает режим муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее – Учреждение), график посещения Учреждения участниками образовательного процесса и иными лицами.
3. Режим работы Учреждения определяется приказом директора в начале учебного года.
4. Режим работы Учреждения, график посещения Учреждения участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение

учебного года. Временное изменение режима работы возможно только на основании приказов по Учреждению.

5. Настоящее Положение регламентирует функционирование Учреждения в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся, а также график посещения ДЮСШ участниками образовательного процесса и иными лицами.
6. Режим работы директора Учреждения и его заместителя определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения.

2. Цели и задачи

2.1. Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствие с нормативно-правовыми документами.

2.2. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

3. Режим работы Учреждения во время организации образовательного процесса.

Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, разрабатываемым Учреждением самостоятельно в соответствии с дополнительными общеобразовательными программами по видам спорта, годовым календарным планом, расписанием учебно-тренировочных занятий.

3.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября календарного года. Продолжительность учебного года составляет 52 недели: 46 недель в режиме работы школы, 6 недель в режиме спортивно-оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей «Олимпийские надежды» (в летнее каникулярное время) и по индивидуальным планам подготовки спортсменов.

3.2. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели в Учреждении составляет 6 дней.

3.3. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебно-тренировочные занятия организуются в одну смену.

3.3.1. Начало учебно-тренировочных занятий в Учреждении по отделениям в 9.00 часов, окончание учебно-тренировочных занятий с детьми и подростками в 20.00 часов, согласно расписания учебно-тренировочных занятий.

3.3.2. Продолжительность одного учебно-тренировочного занятия не может превышать на спортивно-оздоровительном этапе и этапе начальной подготовки 2-х академических часов с обязательным 10-минутным перерывом для отдыха детей и проветривания помещения;
- учебно-тренировочном – 3-х академических часов.

3.3.3. Продолжительность одного учебного часа для воспитанников ДЮСШ составляет от 30- 45 минут.

3.3.4. Время начала работы каждого тренера-преподавателя – за 15 минут до

начала своего учебно-тренировочного занятия, время окончания работы каждого тренера-преподавателя – через 15 минут после окончания своего учебно-тренировочного занятия.

3.3.5. Организацию образовательного процесса осуществляют тренеры-преподаватели, в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».

3.3.6. Тренерам-преподавателям категорически запрещается впускать в спортивный зал посторонних лиц без предварительного разрешения директора Учреждения, а в случае его отсутствия – заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

3.3.6. Ответственному за пропускной режим Учреждения категорически запрещается впускать в здание Учреждения посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения и записи в журнал посещений. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.

3.3.7. Тренерам-преподавателям категорически запрещается вести прием родителей во время учебно-тренировочного занятия. Встречи тренеров-преподавателей и родителей (законных представителей) обучающихся осуществляются на перерывах или вне учебно-тренировочного занятия по предварительной договоренности.

3.3.8. Прием родителей (законных представителей) директором Учреждения осуществляется каждый понедельник с 10.00 до 17.00 часов.

3.3.9. Категорически запрещается отпускать обучающихся с учебно-тренировочных занятий без предупреждения родителей (законных представителей).

3.3.9. Категорически запрещается удаление обучающихся из спортивного зала, моральное или физическое воздействие на обучающихся.

3.3.10. Категорически запрещается производить замену учебно-тренировочных занятий по договоренности между тренерами-преподавателями без разрешения администрации Учреждения.

3.4. Организация воспитательного процесса в Учреждении.

3.4.1. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы Учреждения, а также поездки с обучающимися на соревнования, разрешается только после издания соответствующего приказа директора Учреждения. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тренер-преподаватель, который назначен приказом директора.

3.5. Выход на работу тренера-преподавателя или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

3.6. Изменение в режиме работы Учреждения определяется приказом директора в соответствие с нормативно - правовыми документами: в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха и т.д.

3.7. Для оценки знаний, умений и навыков воспитанников, уровня их физической и специальной подготовки используются контрольные нормативы и требования Единой Всероссийской спортивной классификации.

4. Ведение документации.

4.1. Всем тренерам-преподавателям при ведении журналов учета групповых занятий следует руководствоваться Положением о заполнении, ведении и проверке журналов учета групповых занятий спортивной школы.

4.2. Внесение изменений в журналы (зачисление и выбытие учеников) производит только тренер-преподаватель по приказу директора Учреждения.

5. Режим работы в выходные и праздничные дни.

5.1. Работа сотрудников в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьями 111,112 Трудового Кодекса Российской Федерации и регламентируется приказом директора.

6. Режим работы школы в каникулы.

6. В период осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считаются рабочим временем педагогических и других работников Учреждения, с привлечением педагогических работников в эти периоды к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, в соответствии с утвержденным графиком работы.

7. Делопроизводство.

7.1. Режим работы Учреждения регламентируется следующими документами:

7.1.1. Приказы директора школы:

- О режиме работы школы на учебный год
- Об организованном окончании учебного года
- О работе в выходные и праздничные дни.

7.1.2. Графики дежурств:

- уборщиков служебных помещений

7.1.3. Графики работы специалистов.