



**Государственное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 87**

197198, Санкт-Петербург, ул. Введенская, 16-18, литер А тел./факс (812)417-64-59

e-mail: [gbou87@gmail.com](mailto:gbou87@gmail.com)

ОКПО 52134738      ОГРН 1037828001683      ИНН 7813125633

Структурное подразделение  
Отделение дополнительного образования детей

**Приказ № 1 от 01.09.23**

**«О режиме работы ОДОД ГБОУ СОШ № 87»**

Для четкой организации труда обучающихся и педагогов ОДОД приказываю установить с 01.09.23 г и до конца учебного года следующий режим работы ОДОД ГБОУ СОШ № 87:

1.ОДОД организует работу в течение всего календарного года. Учебный год начинается с 1 сентября и заканчивается 25 мая

2.В каникулярное время, в праздничные и выходные дни ОДОД работает по специальному расписанию и плану.

3.ОДОД работает в режиме 6-ти дневной учебной недели;

- занятия в объединениях начинаются с 15.00 (понедельник-пятница);

-занятия в объединениях по субботам могут начинаться с 10.00 (для учащихся не обучающихся по программе общего образования по субботам)

-занятия для обучающихся начальной школы могут начинаться с 14.00;

- не допускается проведение занятий в кружках, секциях и т.д. в урочное время;

- занятия проводятся по расписанию, составленным заведующим дополнительным образованием и утвержденному директором школы;

- перенос занятий, временное или постоянное изменение расписания производится только с согласия заведующего структурного подразделения и оформляется документально;

4.Программы, по которым осуществляется обучение детей, должны соответствовать:

Приложению к распоряжению Комитета по образованию от 25 августа 2022 года № 1676-р

5. Общеразвивающие дополнительные программы, реализуемые педагогами, входящими в штат ОДОД, принимаются на педагогическом совете, и утверждаются директором образовательного учреждения;

6. Рабочие программы дополнительного образования детей, реализуемые педагогами, входящими в штат ОДОД, принимаются на педагогическом совете, и утверждаются директором образовательного учреждения;

7. Запись в образовательные организации происходит через Портал Петербургское образование, ГосУслуги, через сайт образовательной организации или при личном обращении в образовательную организацию.

8.Списочный состав каждого объединения формируется исходя из вида объединений, возраста учащихся, санитарных норм, учебной программы, года занятий по норме наполняемости;

- на 1 году обучения – не менее 15 человек;

- на 2 году обучения – не менее 12 человек;
- на 3 и последующих годах обучения не менее 10 человек;

9. При приеме в физкультурно – спортивные и туристские объединения необходимо медицинское заключение врача;

10. Каждый обучающийся может посещать несколько объединений, менять их в течение года.

11. Продолжительность одного занятия определяется программой и устанавливается для детей - для школьников младшего возраста – 1 час 30 минут (2 ак. часа), для школьников среднего и старшего возраста 1 час 30 минут (2 ак. часа) – 2 часа 15 минут (3 ак. часа) с перерывами между занятиями;

12. Занятия объединений фиксируются в журналах учета работы (электронный журнал);

13. Уборка кабинетов осуществляется школьным младшим обслуживающим персоналом (дневными уборщицами) ежедневно;

14. Педагоги, ведущие занятия, у обучающихся младшей школы, забирают детей из кабинета продлённого дня перед занятиями и приводят их обратно по окончании занятий;

15. Работа педагога начинается за 15 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после их окончания (из Правил внутреннего распорядка);

14. Пребывание учащихся и педагогов в здании школы разрешается до 19.00

17. Категорически запрещается допускать до занятий обучающихся в верхней одежде и уличной обуви;

18. За сохранение учебного кабинета и имущества несет ответственность педагог, работающий в данном кабинете;

19. Посторонние лица не допускаются до занятий без разрешения администрации школы;

20. Категорически запрещается замена занятий по договоренности педагогов друг с другом;

19. Выход на работу сотрудников после болезни происходит по предъявлении номера электронного больничного листа руководителю структурного подразделения;

22. Заявление о предоставлении отпуска за свой счёт предоставляется директору образовательного учреждения, не менее чем за три дня до его фактического наступления;

23. Проведение экскурсии, походов и д.р. мероприятий разрешается только после издания приказа о возложении ответственности за жизнь и здоровье учащихся;

24. В связи с неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановкой, вызванной распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19), строго следовать Постановлению Правительства Санкт-Петербург 121 «О мерах по противодействию распространению в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»

Директор школы: \_\_\_\_\_ И.В.Муляр

