



Режим работы МБУ ДО ЦТ «Радуга» на 2026-2027 учебный год

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Санитарными правилами СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (вступили в силу с 01.09.2026, действуют до 01.09.2032);
- Уставом МБУДО ЦТ «Радуга».

1.2. Настоящий режим регламентирует организацию образовательной деятельности в МБУ ДО ЦТ «Радуга».

2. Организация образовательного процесса

2.1. Учебный год в МБУДО ЦТ «Радуга» начинается с 15 сентября 2026 года по 31 мая 2027 года. Учреждение организует работу с обучающимися в течение всего календарного года, включая каникулы и выходные дни.

2.2. Учебные занятия проводятся по расписанию, утвержденному директором. Расписание составляется администрацией по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей обучающихся и санитарно-гигиенических норм.

2.3. Режим работы учреждения: с 8.00 до 20.00 часов ежедневно, включая выходные и праздничные дни (занятия проводятся согласно расписанию).

2.4. При зачислении в творческое объединение каждый обучающийся представляет заявление от родителей (законных представителей), копию свидетельства о рождении, при необходимости справку от врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в творческом объединении избранного профиля, а также регистрируется и проходит зачисление на портале «Навигатор 26» для получения социального сертификата учета ПФДОД.

2.5. Продолжительность занятий определяется в соответствии с психолого-педагогическими рекомендациями, характером деятельности, возрастом обучающихся и направленностью образовательной программы:

- 30 минут — для обучающихся дошкольного возраста;
- 40–45 минут — для обучающихся школьного возраста (в соответствии с санитарными требованиями СП 2.4.2.4283-26).

Режим работы в компьютерном классе:

Продолжительность непрерывного использования компьютера на занятии не должна превышать

- для обучающихся младшего возраста - 25 минут
- для обучающихся старшего возраста - 35 минут

2.6. Перерыв между занятиями составляет от 10 до 20 минут.

2.7. В случае перевода обучения на дистанционный режим время одного занятия с учащимися не

должно превышать 30 минут (согласно Положению о дистанционном обучении от 14.05.2020).

3. Режим работы в период каникул

3.1. В дни школьных каникул занятия в объединениях проводятся по постоянному или временному расписанию, составленному на период каникул, в форме экскурсий, тематических мероприятий, соревнований и т.д.

4. Требования к обеспечению безопасности образовательного процесса

4.1. Ответственность за организацию безопасных условий образовательной деятельности возлагается на директора учреждения и лиц, назначенных ответственными приказами по учреждению.

4.2. Перед началом каждого учебного года проводится приемка готовности учреждения к новому учебному году с оформлением актов проверки:

- технического состояния зданий, сооружений, инженерных систем;
- состояния противопожарного водоснабжения, путей эвакуации, первичных средств пожаротушения;
- исправности систем автоматической пожарной сигнализации, оповещения и управления эвакуацией;
- состояния электрооборудования, заземления, молниезащиты.

4.3. Учреждение обеспечивает проведение:

- вводного и первичного инструктажа по охране труда, пожарной и электробезопасности с работниками — не реже 1 раза в 6 месяцев;
- повторного инструктажа по пожарной безопасности с работниками — не реже 1 раза в 6 месяцев;
- внеплановых и целевых инструктажей при изменении условий работы, вводе нового оборудования, после происшествий;
- инструктажей по охране труда с обучающимися перед началом занятий в каждом объединении (с регистрацией в журнале установленной формы).

4.4. Требования безопасности при проведении занятий:

- наполняемость групп должна соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям и обеспечивать безопасную эвакуацию;
- классные доски, учебное оборудование, мебель должны быть закреплены и находиться в исправном состоянии;
- при проведении занятий с использованием колющих, режущих предметов, оборудования, химических веществ, спортивного инвентаря педагоги обеспечивают строгое соблюдение инструкций по технике безопасности;
- в помещениях для занятий не допускается использование неисправного оборудования, электроприборов с поврежденной изоляцией.

4.5. Противопожарные требования:

- все помещения учреждения оснащаются первичными средствами пожаротушения в соответствии с установленными нормами;
- огнетушители размещаются в легкодоступных местах, не препятствующих эвакуации;
- пути эвакуации содержатся свободными, не допускается их загромождение;
- не реже 2 раз в год проводятся практические тренировки по эвакуации обучающихся и персонала;
- в учреждении разработан и утвержден План эвакуации на случай пожара, согласованный с органами государственного пожарного надзора.

4.6. Требования антитеррористической защищенности:

- учреждение обеспечивает пропускной режим, исключающий бесконтрольное нахождение посторонних лиц на территории и в здании;
- на входной группе размещается информация о порядке действий при угрозе совершения террористического акта;
- не реже 2 раз в год проводятся инструктажи и тренировки с персоналом по действиям при обнаружении подозрительных предметов, угрозе совершения террористического акта, чрезвычайных ситуациях;
- осуществляется контроль технического состояния ограждения территории, запирающих устройств на входных дверях, освещения.

4.7. Санитарно-эпидемиологические требования (в соответствии с СП 2.4.2.4283-26):

- в учреждении соблюдается температурный режим в учебных помещениях (в соответствии с нормами для помещений соответствующего назначения);
- производится регулярное проветривание учебных кабинетов во время перемен;
- обеспечен питьевой режим для обучающихся;
- в местах общего пользования установлены дозаторы с кожным антисептиком;
- уборка помещений проводится с использованием дезинфицирующих средств, разрешенных к применению в детских учреждениях.

4.8. Порядок действий при угрозе беспилотной опасности

4.8.1. При получении сигнала оповещения «Внимание всем!» («беспилотная опасность», «ракетная опасность») администрация и работники Учреждения действуют в соответствии с утвержденным планом действий.

4.8.2. Алгоритм действий персонала при угрозе БПЛА:

- незамедлительное информирование единой дежурно-диспетчерской службы (ЕДДС) по телефону 112 и территориального органа МВД;
- организованное перемещение обучающихся в безопасные места (помещения без окон, коридоры на нижних этажах, помещения с несущими стенами с наименьшим остеклением);
- размещение обучающихся на полу у бетонных стен, при необходимости — пригнуться;
- педагог обеспечивает дисциплину и спокойствие, следуя инструкциям;
- отключение вентиляции и плотное закрытие окон в помещении укрытия.

4.8.3. При обнаружении БПЛА запрещается:

- подходить к упавшему (приземлившемуся) аппарату и прикасаться к нему;
- использовать средства радиосвязи, мобильные телефоны и иные электронные устройства вблизи места падения аппарата до прибытия специалистов.

4.8.4. После сигнала «Отбой опасности» обучающиеся и персонал под руководством ответственных лиц возвращаются в учебные помещения для продолжения образовательного процесса.

4.8.5. Не реже 2 раз в год проводятся тренировки по отработке действий при воздушной угрозе с обучающимися и персоналом.

4.9. При проведении выездных мероприятий (экскурсий, соревнований, походов):

- назначается ответственный за жизнь и здоровье детей, прошедший инструктаж по безопасности перевозок;
- оформляется приказ по учреждению с указанием маршрута, сроков, состава группы, назначенных ответственных лиц, порядка медицинского обеспечения;
- перевозка организованных групп детей осуществляется в соответствии с требованиями к организованной перевозке групп детей автобусами.

4.10. Все несчастные случаи с обучающимися и работниками подлежат расследованию и учету в

установленном законодательством порядке.

5. Регламент административных совещаний

- Собрания трудового коллектива — по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.
- Педагогический совет — 4 раза в течение учебного года.
- Методический совет — не менее 4 заседаний в течение учебного года.
- Планерка при директоре — 1 раз в неделю (понедельник).
- Совет учреждения — по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

6. Заключительные положения

6.1. Контроль за исполнением настоящего Режим работы возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

6.2. Изменения и дополнения в настоящий Режим работы вносятся приказом директора учреждения в соответствии с изменениями законодательства Российской Федерации.