

**Годовой календарный учебный график МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района»
на 2025-2026 учебный год**

1. Продолжительность учебного года в МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района»

- 1.1. Начало учебного года – 01.09.2025, конец учебного года – 31.05.2026
- 1.2. Начало и окончание учебных занятий:
 - для групп первого года обучения по значимым и платным программам - не позднее 08.09.2025;
 - для групп первого года обучения по сертифицированным программам – не позднее 13.09.2025;
 - для групп второго и последующих годов обучения – не позднее 15.09.2025;
 - занятия проводятся не ранее 8:00 ч. и не позднее 21:00 ч.;
 - окончание учебных занятий – 31.05.2026.
- 1.3. продолжительность учебного года – не менее 36 недель.

2. Регламент образовательного процесса

- 2.1. Продолжительность учебной недели – 7 дней.
- 2.2. Шестидневная рабочая неделя устанавливается для педагогов дополнительного образования в соответствии с расписанием занятий, графиком работы и производственной необходимостью.
- 2.3. Пятидневная рабочая неделя устанавливается для административного персонала, методистов, педагогов-психологов, педагогов-организаторов и других сотрудников в соответствии с графиком работы и производственной необходимостью.
- 2.4. Для детей первого и последующих годов обучения максимальная учебная нагрузка составляет преимущественно 4 часа в неделю.
- 2.5. Занятия проводятся по расписанию, утвержденному директором.
- 2.6. Продолжительность учебных занятий в группах:
 - в группах дошкольников 2-4 года – преимущественно 20 минут;
 - дошкольников 4-6 лет – преимущественно 30 минут;
 - в группах детей 7–10 лет преимущественно – 40 минут;
 - в группах детей 10-18 лет преимущественно – 40-45 минут.
 - перерыв между занятиями составляет не менее 10 минут, перерыв внутри спаренного занятия не менее 5 минут.

Во внебюджетных группах продолжительность занятия (часа) от 30 до 90 минут.

- 2.7. Проведение итоговых мероприятий для родителей в объединениях – декабрь 2025 г., май 2026 г. Дата и время проведения согласуется с ответственным за учебную деятельность структурного подразделения. Условия согласуются с ответственным за структурное подразделение.

3. Наполняемость объединений

- 3.1. Наполняемость объединений определяется с учетом вместимости помещений и направленности образовательной деятельности.
- 3.2. Оптимальная наполняемость групп 1 года обучения – преимущественно не менее 15 человек, групп 2-го и последующих годов обучения – преимущественно 12 человек.

3.3. Наполняемость внебюджетных групп от 4 человек.

4. Режим работы учреждения в период школьных каникул

4.1. Занятия детей в объединениях могут проводиться по временному утвержденному расписанию, составленному на период каникул, в форме экскурсий, мастер-классов, тематических мероприятий для обучающихся, соревнований, работы сборных творческих групп и иных, по служебной записке в соответствии с приказом.

4.2. В период школьных каникул педагоги могут привлекаться к работе в городских оздоровительных лагерях с дневной формой пребывания детей и для проведения мастер-классов или показа фильмов, при этом учебная нагрузка педагога распределяется в соответствии с режимом работы лагерной смены.

4.3. Городские оздоровительные лагеря на базе учреждения в период школьных каникул проводятся в несколько смен (осень, весна, лето, по необходимости).

5. Родительские собрания (собеседования)

5.1. Родительские собрания и собеседования с родителями проводятся в объединениях учреждения 1-2 раза в год с предоставлением протокола по утвержденной форме.

5.2. Родительские собрания и собеседования проводятся в начале учебного года и при необходимости в конце учебного года.

6. Регламент совещаний и собраний

6.1. Собрания трудового коллектива – 3 раза в течение учебного года в 10:00 часов: 01.10.2025, 28.05.2026; 24.08.2026.

6.2. Педагогический совет – 2 раза в течение учебного года в 11:30 часов: 28.05.2026; 24.08.2026.

6.3. Административное совещание – 1 раз в неделю по структурным подразделениям. Совещания с заместителями директора – руководителями центров дополнительного образования детей – 1 раз в неделю. Совещания с ответственными в структурных подразделениях по направлениям деятельности: методическая, учебная, организационно-массовая, организационно-педагогическая, административно-хозяйственная – 1 раз в неделю.

6.4. Собрания и совещания рабочих и творческих групп, художественного совета – по мере необходимости.

6.5. Собрания Совета родителей – 28.11.2025 в 17:30 – онлайн.

6.6. Методические советы – ежемесячно, по графику в структурных подразделениях: 30.10.2025, 27.11.2025, 29.01.2026, 26.02.2026, 26.03.2026, 30.04.2026 в 12.00 часов.

6.7. Корпоративные мероприятия:

03.10.2025 – День учителя: выездное мероприятие на выбор работников;

29.12.2025 – Новый год: праздничная программа на выбор работников;

27.02.2026 – День здоровья: выездное семейное мероприятие на выбор работников;

24.04.2026 – Отчетный концерт, праздничная программа на выбор работников.

6.8. Собеседование с директором по графику в апреле 2026 г.

7. Отчётность

7.1. При выходе на работу и уходе с работы необходимо делать записи в журнале регистрации прихода и ухода на работу.

7.2. Журналы учета работы педагогов дополнительного образования должны находиться на рабочем месте, своевременно заполняться и сдаваться на проверку.

7.3. При неполадках техники, порче ценностей и других неисправностях, обнаруженных в течение рабочего дня, необходимо незамедлительно сообщать

ответственному за хозяйственную деятельность в структурном подразделении в ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ.

7.4. Заявки и сметы от работников на приобретение необходимых материалов и техники для организации образовательного процесса принимаются ответственным за хозяйственную деятельность в структурном подразделении до 18 числа каждого месяца.

7.5. Все служебные записки, заявления и другие документы предоставляются работником заблаговременно, не позднее чем за пять рабочих дней, ответственному лицу для согласования.

7.6. Тарификационные списки детей и заявлений на прием в учреждение, общее расписание занятий объединения на 01.10.2025 принимаются до 01.11.2025 ответственным за учебную деятельность структурного подразделения по предварительной записи. При наличии детей по добору необходимо обращаться к ответственному за учебную деятельность.

7.7. Срок сдачи документации по новым обучающимся в объединении (заявление, согласие, справка, договор при наличии) до 30 числа текущего месяца ответственному за учебную деятельность.

7.8. При сборе средств на поездку педагогам дополнительного образования необходимо представить ответственному за учебную деятельность протокол родительского собрания со служебной запиской на поездку.

7.9. Срок предоставления педагогами дополнительного образования информации о выполнении программы ежеквартально ответственному за учебную деятельность.

7.10. Педагогические работники предоставляют ответственному за учебную деятельность списки для перевода на новый 2026-2027 учебный год, заявление от родителей (законных представителей), расписание занятий, даты родительского собрания и собеседования, планируемую сумму взноса в объединение по графику собеседований (апрель 2026 г.).

7.11. Педагогические работники предоставляют ответственному лицу за учебную деятельность отчеты о выполнении муниципального задания, журналов, данных о контингенте обучающихся - до 25 числа окончания каждого квартала (25 сентября, 25 декабря, 25 марта, 31 мая).

7.12. Педагогические работники предоставляют ответственному за учебную деятельность данные мониторинга и промежуточной аттестации за 1-е полугодие до 25.12.2025, мониторинга и итоговой аттестации за 2-е полугодие на собеседование в апреле 2026 г.

7.13. Педагогические работники предоставляют ответственному лицу за конкурсное движение отчеты о поездках, достижениях и проделанной работе, ведении группы ВКонтакте объединения, критериях эффективности - до 25 числа окончания каждого квартала (25 сентября, 25 декабря, 25 марта, 31 мая).

7.13. Срок предоставления планов работы педагогическими работниками ответственному за учебную деятельность на следующий месяц - до 25 числа текущего месяца, при задержке плана со стороны учредительных органов - на последующий день со дня получения плана от учредителя.

7.14. Срок согласования очередного отпуска на 2026 год до 28.11.2025.

7.15. Срок сдачи дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, модернизированных на следующий учебный год - до ухода в очередной отпуск.