

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Центр детского и юношеского музыкально-хореографического искусства
Приморского района Санкт –Петербурга
(ГБУ ДО ЦДЮИ)

Приказ

№ 12/08

29.08.2025

**Об организации работы
ГБУ ДО ЦДЮИ
в 2025-2026 учебном году**

В целях организованного начала 2025-2026 учебного года, создания безопасных условий для осуществления учебно-воспитательного процесса в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Центр детского и юношеского музыкально-хореографического искусства Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение) во исполнение СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать учебные занятия в учебных группах в соответствии с календарно-тематическими планами рабочих программ;
в группах 2-го и последующих годов обучения – с 01 сентября 2025 года,
в группах 1 года обучения – в период с 01 по 10 сентября 2025 года по мере комплектования групп.
2. С 01 сентября 2025 года организовать образовательную деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ в помещениях учреждения и с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (в случае необходимости).
3. Заведующим отделами:
 - организовать образовательный процесс в соответствии с утвержденными Календарным учебным графиком на 2025-2026 учебный год, Режимом занятий, обучающихся на 2025-2026 учебный год и режимом работы Учреждения с учетом требований Стандарта безопасной деятельности Учреждения;
 - в срок до 20 сентября 2025 года предоставить справку по итогам проверки фактической наполняемости учебных групп на 15 сентября 2025 года.
 - с 10 августа 2025 года по 10 сентября 2025 года организовать работу педагогов дополнительного образования по комплектованию учебных групп;
 - в срок до 10 сентября 2025 года провести инструктаж с педагогами дополнительного образования по оформлению и ведению учебной документации;
 - в срок до 15 сентября 2025 года предоставить директору проект расписания занятий объединений отдела;
 - в срок до 15 сентября 2025 года предоставить списки учебных групп отделов на 01 сентября 2025 года на утверждение;
 - до 20 числа каждого месяца сдавать календарные планы работы отделов на следующий месяц заместителю директора по КИР для формирования календарных планов работы Учреждения;
 - ежедневно вести учет рабочего времени педагогов дополнительного образования, не позднее 15 и 30 числа каждого месяца сдавать табель учета рабочего времени заместителю директора по ОМР;

- допускать к работе вновь принятых сотрудников только на основании приказа директора о приеме на работу;
- в период с 30 августа 2025 года по 15 сентября 2025 года организовать, с участием методистов и педагогов-организаторов, мероприятия по комплектованию контингента обучающихся Учреждения.

4. Педагогам дополнительного образования:

- в срок до 15 сентября 2025 года провести корректировку рабочих программ, календарно-тематических планов;
- в срок до 10 сентября 2025 года - провести комплектование учебных групп;
- в срок до 30 сентября 2025 года провести консультации для родителей по вопросам организации учебно-воспитательного процесса;
- сформировать списки обучающихся объединений и предоставить ответственному за ведение комплексной автоматизированной информационной системы каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга «Навигатор дополнительного образования», с приложением заявлений о приеме, копий свидетельств о рождении (паспорта) обучающегося и СНИЛС, медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося и об отсутствии медицинских противопоказаний для занятия выбранным видом деятельности;
- педагогам дополнительного образования на вводных занятиях ознакомить обучающихся с правилами внутреннего распорядка обучающихся в Учреждении, правилами безопасного поведения на улицах и дорогах, с паспортом дорожной безопасности, провести инструктаж по охране труда, правилам пожарной безопасности с записью в журнале учета занятий учебных групп, повторный инструктаж по охране труда провести на первом занятии 2-го полугодия, по окончании школьных зимних каникул;
- в срок до 10 сентября 2025 года ознакомить родителей с Письмом Комитета по образованию от 18 января 2024 г. № 03-28-309/24-0-0 «О направлении рекомендаций», с антикоррупционной политикой Учреждения, паспортом дорожной безопасности, обсудить вопросы противодействия террористическим проявлениям и обеспечения максимальной безопасности обучающихся в условиях чрезвычайных ситуаций;
- вести ежедневное заполнение журналов учета работы педагога дополнительного образования, сдавать на проверку заведующим отделами 1 раз в месяц.

5. Педагогам – организаторам:

- в срок до 30 июня 2026 года предоставить заявления на отчисление обучающихся изъявивших желание не посещать занятия (прекратить отношения с Учреждением по конкретной общеобразовательной программе) с заявления родителей об отчислении обучающихся для формирования приказа на отчисление;
- в срок до 10 сентября 2025 год предоставить списки обучающихся объединений 2 года и последующих годов обучения с приложением заявлений о приеме на свободные места, копии свидетельства о рождении обучающегося, СНИЛС и медицинское заключение о состоянии здоровья обучающегося и об отсутствии медицинских противопоказаний для занятия выбранным видом деятельности
- в срок до 01 сентября 2025 предоставить заведующим отделами списки учащихся 2-го и последующих годов обучения, изъявивших желание не посещать занятия (прекратить отношения с Учреждением по конкретной общеобразовательной программе) с заявления родителей об отчислении обучающихся для формирования приказа на отчисление;
- в срок до 20 октября 2025 года провести, совместно с педагогами и концертмейстерами, родительские собрания (в т. ч. с использованием дистанционных технологий), предоставить заместителю директора по ОМР выписки из протоколов родительских собраний и листы регистрации родителей (законных представителей) на родительских собраниях;
- в срок до 15 сентября 2025 года обеспечить заключение договоров о сетевом взаимодействии и дополнительных соглашениях с образовательными учреждениями об организации образовательной деятельности.

6. Заместителю директора по УВР:

- провести инструктаж с заведующими отделами по работе с документами строгой отчетности с 01 сентября по 03 сентября 2025 года;
- предоставить директору на согласование план внутреннего контроля до 10 сентября 2025 года.

7. Заместителю директора по КИР:

- принять участие в разработке и создании рекламной продукции Учреждения;
- до 29 числа каждого месяца предоставлять в отдел образования администрации Приморского района план работы ГБУ ДО ЦДЮИ на следующий месяц.

8. Заместителю директора по АХР:

- в срок до 01 сентября 2025 года организовать проверку готовности учебных помещений к началу учебного года.

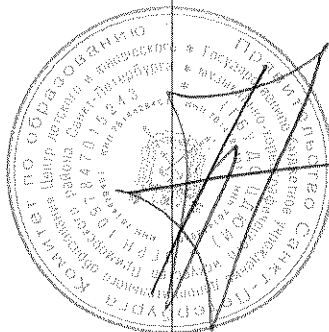
9. Ответственному лицу за охрану труда:

- провести инструктаж по технике безопасности и охране труда с педагогическим коллективом и техническим персоналом Учреждения под роспись 01 сентября 2025 года.

10. Педагогическим работникам проводить мероприятия строго в соответствии с планом работы учреждения на 2025-2026 учебный год. Изменения в сроках и проведение незапланированных мероприятий согласовывать с заместителями директора.

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:



И.В. Поликарпова