

**МІСЬКИЙ ЦЕНТР ДИТЯЧОЇ ТА ЮНАЦЬКОЇ ТВОРЧОСТІ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(МЦДЮТ)**

Н А К А З

31.08.2023

м. Івано-Франківськ

№ 145 о/д

**Про затвердження структури
та режиму роботи МЦДЮТ
на 2023-2024 навчальний рік**

На виконання Листа Департаменту освіти та науки Івано-Франківської міської ради від 23.08.2023р. № 913/48-15/23в «Про структуру 2023-2024 н.р.», відповідно до ст.16 Закону України «Про позашкільну освіту», ст.10 розділу 3 Закону України «Про освіту», «Положення про позашкільний навчальний заклад», указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» (зі змінами), законів України «Про освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 28 липня 2023 року № 782 «Про початок навчального року під час воєнного стану в Україні», враховуючи вимоги листа МОН від 23.08.2023 №1/12609-23 «Про організацію освітньої діяльності в закладах позашкільної освіти у 2023/2024 навчальному році», Закону України «Про внесення змін до деяких законів України в сфері освіти щодо врегулювання окремих питань освітньої діяльності в умовах воєнного стану та Указу Президента № 451/2023 від 26 червня 2023 року (який було затверджено Законом № 3275-IX від 27.07.2023) воєнний стан було продовжено до 16 листопада 2023р. Статуту закладу, Правил внутрішнього трудового розпорядку МЦДЮТ, рішення педагогічної ради (протокол №1 від 14.09.2023 року), з метою створення оптимальних умов для організації безпечного освітнього процесу в умовах воєнного стану та дотримання трудової дисципліни працівників МЦДЮТ

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити структуру 2023-2024 навчального року в МЦДЮТ.
 - 1.1. Тривалість навчального року:
 - розпочинається з **1 вересня 2023 року** і триватиме до **07 червня 2024 р.**Комплектування груп гуртків та студій здійснити в період з **01 вересня до 15 вересня 2023 р.**
 - 1.2. Освітній процес організувати за такою семестровою структурою:
 - **I семестр** – з 01 вересня по 22 грудня 2023 року
 - **II семестр** – з 29 січня по 07 червня 2024 року

Канікули: (тривалість канікул впродовж навчального року встановлюється не менше 30 днів):

 - Зимові - з **25 грудня 2023 року** по **26 січня 2024 року**;
 - Літні - з дня закінчення навчального року до 31 серпня 2024 р.

В канікулярний період заклад працює за окремим планом. Керівники гуртків можуть скласти окремі графіки проведення занять, які затверджуються директором.

В літній канікулярний період 2023-2024 н.р. роботу літньої школи «Сонячна майстерня літа» МЦДЮТ організувати в період з **10.06.2024р. по 21.06.2024 р.** із проведенням різних форм навчання, дозвілля, відпочинку та оздоровлення.
2. Вносити зміни в структуру навчального року в разі отримання окремих розпоряджень з Департаменту освіти та науки освіти Івано-Франківської міської ради та обласної військової адміністрації.
3. Встановити режим роботи закладу на 2023-2024 н.р.
 - 3.1. Форма організації освітнього процесу - **змішана форма навчання**:
 - офлайн форма;
 - онлан форма з використанням дистанційних технологій (у разі непередбачених ситуацій в умовах воєнного стану або на період ремонтних робіт в приміщенні закладу).

3.2. Структура навчального тижня, навчального дня.

3.2.1. МЦДЮТ працює за п'ятиденним робочим тижнем:

- робочі дні : понеділок – п'ятниця
- вихідні дні: субота, неділя

3.2.2. Щоденний графік роботи закладу:

- відкриття закладу - 08.00 год.
- закриття закладу - 21.30 год.

3.2.3. Режим проведення навчальних занять в закладі здійснювати у дві зміни:

- I зміна - з 09.00 до 13.00
- II зміна - з 14.00 до 21.30

3.2.4. Тривалість занять для вихованців відповідно до віку:

- від 5 до 6 років - 30 хвилин
- від 6 до 7 років - 35 хвилин
- від 7 років і старші - 45 хвилин

Після кожного заняття проводиться провітрювання, не менше 10 хвили, з дотриманням безпеки учасників освітнього процесу.

3.2.5. Тривалість перерв :

- між заняттями в групі – 5-10 хвилин
- між заняттями груп – 10-20 хвилин

Перерви, передбачені між заняттями, є робочим часом керівника гуртка та акомпаніатора.

3.2.6. Підсумкова атестація для випускників закладу у 2023-2024 н.р.

- провести в період з **22 квітня до 27 травня 2024 р.**

3.2.7. Вручення документів про позашкільну освіту випускникам закладу провести до **15 червня 2024 р.**

3.3. Графіки роботи працівників (розрахунок ведеться в астрономічних годинах):

3.3.1. Для працівників адміністративно-педагогічного складу та фахівців з тривалістю робочого часу в межах 40 годинного робочого тижня (8 годин на день) - *директор, заступники, завідувачі відділами, методисти, практичний психолог.* (Додаток 1);

3.3.2. Для працівників адміністративно-господарського та обслуговуючого персоналу з тривалістю робочого часу в межах 40 годин на тиждень (8 годин на день) із графіками змінності (Додаток 2);

3.3.3. Для керівника художнього, балетмейстерів з тривалістю робочого часу в межах 40 годин на тиждень (8 годин на день) (Додаток 3).

3.3.4. Керівники гуртків – згідно ст.50 КЗпП, встановлено максимум нормальної тривалості робочого часу, ст. 60 Закону України «Про освіту». п.1. - 40 годин на тиждень Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором.

З них:

- 18 годин - *нормована частина*, що становить тарифну ставку, з урахуванням затвердженого тижневого педагогічного навантаження, виконання якого регулюється розкладом занять;
- Решта годин - *ненормована частина*, інші види педагогічної діяльності передбачені посадовими обов'язками, а саме: виконання навчально-методичної, виховної, підготовчої, організаційно-масової роботи, підготовка до конкурсів, фестивалів, індивідуальне спілкування з вихованцями та батьками. Ця діяльність включена в тарифну ставку і за неї передбачені доплати за документально підтвердженими результатами діяльності.

3.3.5. Для акомпаніаторів, культорганізатора - з розрахунку 24 години (з урахуванням *нормованої та ненормованої частин*).

- 3.3.6. Керівники гуртків та акомпаніатори працюють за розкладом занять, згідно з тижневим педагогічним навантаженням, який затверджується директором закладу при погодженні з ПК.
- 3.3.7. Зміни в розкладі роботи гуртків вносяться тільки на підставі поданої заяви завіреної директором та відповідно виданого наказу.
- 3.3.8. Режим робочого часу педагогічного працівника в канікулярний період розраховується індивідуально з урахуванням годин педагогічного навантаження та всіх оплачуваних видів педагогічної діяльності працівника у відсотковому відношенні до тарифної ставки.

3.4. Орієнтовна циклограма робочого тижня на 2023-2024 н. р. в МЦДЮТ для учасників освітнього процесу:

- понеділок (адміністративний) – оперативна нарада при директорові, проведення бесід з працівниками закладу.
- вівторок (день засідань) – засідання педрад, проведення нарад при заступниках директора, нарад методичного відділу, методичних об'єднань, молодих педагогів, виробничих нарад, зборів трудового колективу, семінарів;
- середа (для вихованців) – засідання старостату (учнівське самоврядування);
- четвер (день засідань) – засідання методичної ради, засідання профкому, батьківські збори;
- п'ятниця (батьківський) – для батьків, дні відкритих дверей.
- субота, неділя (дозвільний) – майстер-класи, виступи, конкурси, фестивалі, концерти, екскурсії.

3.5. Терміни проведення організаційних заходів та різних засідань:

- загальні збори (конференція) - 1 раз на рік (жовтень)
- Рада закладу – 3 (2) рази на рік (жовтень, грудень, травень)
- педагогічна рада – 3 рази на рік (вересень, лютий, травень), за потребою позапланові
- оперативні наради при директорові — щотижня (понеділок)
- нарада при директорові – 1 раз на місяць
- наради при заступнику директора – за потребою
- методична рада - 4 рази на рік
- методичні об'єднання – 4 рази на рік
- профспілкові збори – не менше 3 разів на рік
- художня рада – 3-4 рази на рік
- батьківські збори в гуртках – не менше 2-ох разів на рік (за потребою)
- інші зібрання працівників, батьків, вихованців — за потребою

Робота кожного зібрання не повинна перевершувати більше двох годин.

4. Прийняти до відома, що у 2023-2024 навчальному році, у період дії воєнного стану, святкові дні державних дат та дні релігійних свят (ст. 53, 65, 67, 71–73 КЗпП України) не діють. Ці дні є робочими до завершення воєнного стану або до прийняття іншого рішення:

4.1. Святкові дні державних дат:

- 1 січня - Новий рік
- 8 березня - Міжнародний жіночий день
- 1 травня - День праці
- 8 травня - День перемоги над нацизмом
- 28 червня - День Конституції України
- 15 липня - День Української Державності
- 24 серпня - День незалежності України
- 1 жовтня - День захисників і захисниць України

4.2. Дні релігійних свят:

- 25 грудня - Різдво Христове
- 05 травня - один день (неділя) - Великдень
- 23 червня - один день (неділя) - Трійця.

5. Затвердити:

- Список педагогічних працівників закладу, які проводять навчальні заняття в суботу і неділю та надати їм вільний від роботи в інший день робочого тижня. Список додається. (Додаток 4).

6. Рекомендувати:

- На робоче місце приходити за 15 хв. До початку занять.
- Залишати робоче місце не раніше як через 15 хв. Після завершення занять.
- Всі види методичної та організаційної роботи відповідно до посадових обов'язків здійснювати в межах робочого тижня поза основним розкладом навчальних занять.
- Вихід (виїзд) на виступи, конкурси, екскурсії, відвідування міських заходів тощо з вихованцями з ініціативи навчального закладу здійснювати лише за наказом директора.
- Міжнародні поїздки здійснювати на підставі запрошень, наказу директора закладу, наказу з Департаменту освіти та науки Івано-Франківської міської ради (в особливих випадках).
- Надавати вільний від роботи день за відпрацьований у вихідний день працівника на підставі наказу та поданої заяви.

7. Заборонити:

- Допускати на заняття сторонніх осіб без дозволу адміністрації.
- Керівникам гуртків здійснювати заміну занять без узгодження з адміністрацією
- Палити, вживати спиртних напоїв на території закладу.

8. Працівникам МЦДЮТ дотримуватись Правил внутрішнього трудового розпорядку для колективу закладу, керуватись інструкціями з охорони праці, затвердженими наказами по закладу та вважати їх виконання обов'язковими для всіх учасників освітнього процесу.

9. Організувати евакуаційні заходи до найпростішого укриття при сигналі оповіщення «Повітряна тривога» чи іншому сигналі оповіщення:

- Освітній процес переривається, педагогічні працівники організують переміщення вихованців до найпростішого укриття, що знаходиться в закладі. Під час перебування в захисній споруді працівники закладу здійснюють необхідну підтримку, заходи для комфортного та спокійного перебування вихованців в укритті. Освітній процес може продовжитися в укритті.
- Після завершення небезпеки та оголошення відміни сигналу відбувається повернення усіх учасників освітнього процесу до приміщень закладу та продовження процесу навчання з урахуванням необхідного корегування.

Маршрути руху під час евакуації до найпростішого укриття розроблені.

10. Відповідальність за здійснення заходів з дотриманням режиму роботи закладу покласти на заступників директора Наталію МЕЛЬНИЧУК, Уляну СІРЕНКО, Мирона ГУБУ.

11. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Додаток 1
до наказу МЦДЮТ
від 31.08.2023р. №145 о/д

**Графік робочого тижня
для адміністративно-педагогічного персоналу та фахівців**

ПІБ	посада	ставка	Робочий час	Обідня перерва	Вихідні дні
ВОЛИНСЬКА І.В.	директор	1,0	09 ³⁰ -18 ⁰⁰	13 ³⁰ -14 ⁰⁰	Сб., Нд.
МЕЛЬНИЧУК Н.М.	заступник директора	1,0	Пн., Вт., Чт. 08 ³⁰ -17 ⁰⁰	12 ³⁰ -13 ⁰⁰	Сб., Нд.
		9 год.	Ср., Пт. -10 ³⁰ -19 ⁰⁰	14 ⁰⁰ -14 ³⁰	
СІРЕНКО У.С.	заступник директора	1,0 6 год.	08 ³⁰ -17 ⁰⁰	12 ³⁰ -13 ⁰⁰	Сб., Нд.
ШАБЛІЙ Н.Є.	завідувач методичного відділу	1,0	Пн.-Чт. - 09 ⁰⁰ -18 ⁰⁰	13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	Сб., Нд.
		9 год.	Пт. - 09 ⁰⁰ -17 ³⁰	13 ⁰⁰ -13 ³⁰	
КОЗЛОВА М.Є.	завідувач організаційно-масового відділу	1,0	Пн.,Вт.,Ср. - 09 ⁰⁰ -17 ³⁰	13 ⁰⁰ -13 ³⁰	Сб., Нд.
		9 год.	Чт., Пт. - 08 ³⁰ -18 ³⁰	10 ³⁰ -12 ³⁰	
ГРИВНАК В.С.	методист	1,0	08 ³⁰ -17 ⁰⁰	12 ³⁰ -13 ⁰⁰	Сб., Нд.
	керівник художній	0,5	17 ³⁰ -21 ³⁰		
ДИРІВ І.М.	методист	0,75	Пн., Ср., Пт. - 09 ³⁰ -18 ⁰⁰	13 ⁰⁰ -13 ³⁰	Сб., Нд.
		12 год.	Вт., Чт. - 10 ⁰⁰ -19 ⁰⁰	13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	
ФРАНЧУК М.І.	методист	1,0 10 год.	08 ³⁰ -17 ⁰⁰	12 ³⁰ -13 ⁰⁰	Сб., Нд.
ГРИНОВЕЦЬКА М.П.	методист	1,0 6 год.	08 ³⁰ -17 ⁰⁰	12 ³⁰ -13 ⁰⁰	Сб., Нд.
КУРІВЧАК І.І.	практичний психолог	1,0	08 ³⁰ -17 ⁰⁰	12 ³⁰ -13 ⁰⁰	Сб., Нд.
ВЛАШИН М.-А.І.	культорганізатор	1,0	Пн. - 15 ⁰⁰ -19 ⁰⁰	-	Сб., Нд.
			Вт.,Ср.,Чт. - 14 ⁰⁰ -19 ⁰⁰	-	
			Пт. - 13 ⁰⁰ -18 ⁰⁰	-	

Директор МЦДЮТ

Ірина ВОЛИНСЬКА

З графіком ознайомлені:

ВОЛИНСЬКА І.В. _____

ГРИНОВЕЦЬКА М.П. _____

МЕЛЬНИЧУК Н.М. _____

ГРИВНАК В.С. _____

СІРЕНКО У.С. _____

ДИРІВ І. М. _____

ШАБЛІЙ Н.Є. _____

ФРАНЧУК М.І. _____

КОЗЛОВА М.Є. _____

КУРІВЧАК І.І. _____

Додаток 2
до наказу МЦДЮТ
від 31.08.2023р. № 145 о/д

Графік роботи
фахівців та господарсько-обслуговуючого персоналу

П.І.Б.	посада	ставка	Робочий час	Обідня перерва	Вихідні дні
КРУШИНА О.П.	Головний бухгалтер	1,0	09 ⁰⁰ -18 ⁰⁰	13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	Сб., Нд.
ГУБА М.В.	Завідувач господарством	1,0	08 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	Сб., Нд.
ЛАЗОРКО Т.І.	Бухгалтер	0,5	08 ³⁰ -12 ³⁰	12 ³⁰ -13 ⁰⁰	Сб., Нд.
	Завідувач	0,5	13 ⁰⁰ -17 ⁰⁰		
ОНУФРЕЙЧУК М.С.	Костюмер	1,0 9 год.	Пн., Ср. - 08 ⁰⁰ -15 ¹⁵	12 ⁰⁰ -12 ¹⁵	Сб., Нд.
			Вт., Чт. - 08 ⁰⁰ -14 ⁴⁵ , 16 ⁴⁰ -18 ²⁵		
			Пт. - 10 ⁰⁰ -18 ²⁵		
САБЕЦЬКА О.О.	Секретар-друкарка	1,0	відпустка		
МИКИТЮК А.О.	Звукооператор	0,5	10 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ (згідно індивідуального режиму робочого часу та плану заходів) з розрахунку 4 год./день)	-	Сб., Нд.
ГРИНЮК Р.Б.	Художник-оформлювач	1,0	09 ⁰⁰ -18 ⁰⁰ (згідно індивідуального режиму робочого часу та плану заходів)	13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	Сб., Нд.
ГОЙ Г.В.	Прибиральники службових приміщень	1,0	I зміна - 08 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ II зміна - 11 ⁰⁰ -19 ³⁰ (згідно графіка змінності)	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	Сб., Нд.
ЩУРИК Л.В.		1,0		16 ⁰⁰ -16 ³⁰	
ДЗУНДЗА П.П.	Робітник по обслуговуванню будівлі	1,0	09 ⁰⁰ -18 ⁰⁰	13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	Сб., Нд.
КОСАР В.П.	Швейцар	1,0	Вт., Ср., Чт. - 08 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	12 ⁰⁰ -12 ³⁰	Пн., Нд.
			Пт. - 13 ³⁰ -22 ⁰⁰	17 ³⁰ -18 ⁰⁰	
			Сб. - 12 ³⁰ -21 ⁰⁰	16 ³⁰ -17 ⁰⁰	
ДУРБАК В.В.	Робітник по обслуговуванню будівлі	1,0	Пн., Вт., Ср., Чт. - 13 ³⁰ -22 ⁰⁰	17 ³⁰ -18 ⁰⁰	Пт., Нд.
			Сб. - 08 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ -12 ³⁰	

Директор МЦДЮТ

Ірина ВОЛИНСЬКА

З наказом ознайомлені:

КУРУШИНА О.П. _____

ОНУФРЕЙЧУК М.С. _____

САБЕЦЬКА О.І. _____
ЛАЗОРКО Т.І. _____
ГОЙ Г.В. _____
ЩУРИК Л.В. _____

ГРИНЮК Р.Б. _____
ДЗУНДЗА П.П. _____
КОСАР В.П. _____
ДУРБАК В.В. _____

Додаток 4
до наказу МЦДЮТ
від 31.08.2023р. № 145 о/д

Список педагогічних працівників,
яким визначено другий вихідний день

№ з/п	Керівник гуртка (ПІБ)	Назва гуртка	Вихідні дні	
			1-ий	2-ий
1.	ДУТЧАК Н.О.	Колектив народного танцю «Радість» Танцювальний колектив «Журавлик»	середа	неділя
2.	ОЗИМІНСЬКА Е.Ю.	ЗХАЕСТ «Медитація»	понеділок	неділя
3.	МАЦЮК О.Я.	ЗХАЕСТ «Медитація»	вівторок	неділя
4.	ПОЛІЩУК Л.Б.	Гурток гри на бандурі	понеділок	неділя
5.	ПОТЕПНЬОВА М.О.	Гурток струнних інструментів	середа	неділя
6.	ПРОТАС Л.О.	Гурток вокального мистецтва	вівторок	неділя
7.	ЦІБІЙ П.О.	Оркестр народних інструментів	понеділок	неділя
8.	РОШАК І.К.	Гурток образотворчого мистецтва «Палітра»	п'ятниця	неділя
9.	СЕРЕБРІЯН О.О.	Студія образотворчого мистецтва «Мозаїка»	понеділок	неділя
10.	ТИХИЙ І.М.	Гурток ВІА	понеділок	неділя
11.	ТИМЧИШИНА О.М.	Студія образотворчого мистецтва «Мозаїка»	п'ятниця	неділя

Заступник директора з навчальної роботи

Наталія МЕЛЬНИЧУК

Зі списком ознайомлені:

ДУТЧАК Н.О. _____
МАЦЮК О.Я. _____
ОЗИМІНСЬКА Е.Ю. _____
ПОЛІЩУК Л.Б. _____
ПОТЕПНЬОВА М.О. _____

ПРОТАС Л.О. _____
РОШАК І.К. _____
СЕРЕБРІЯН О.О. _____
ТИХИЙ І.М. _____
ЦІБІЙ П.О. _____

Додаток 5
до наказу МЦДЮТ
від 31.08.2023р. № 145 о/д

**Розклад
роботи балетмейстера**

ПІБ	посада	ставка	Робочий час	Обідня перерва	Вихідні дні
ГЕДЗИК Тарас Іванович	Балетмейстер	0,5 (кер.г.-23 год.)	Пн., 8 ³⁰ -14 ⁰⁰ Вт., Чт., 8 ⁰⁰ -10 ³⁰ Ср., Пт, 8 ³⁰ -13 ³⁰	-	Сб., Нд.

Директор МЦДЮТ

Ірина ВОЛИНСЬКА

З графіком ознайомлений:

Гедзик Т.І. _____