

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР «ПЕРСПЕКТИВА»

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ ДО «Перспектива»
Н.А. Демина
приказ от 10.07.2026 № 136



**КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
НА 2026/2027 УЧЕБНЫЙ ГОД**



Бердск, 2026

Пояснительная записка

Календарный учебный график муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр «Перспектива» (далее-Учреждение) является документом, регламентирующим организацию образовательного процесса в учреждении.

Календарный учебный график в полном объеме учитывает индивидуальные, возрастные, психофизические особенности учащихся и отвечает требованиям охраны жизни и здоровья.

Учреждение в установленном законодательством Российской Федерации порядке несет ответственность за реализацию в полном объеме дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ в соответствии с годовым календарным учебным графиком.

1. Нормативно-правовая база

Нормативно-правовую базу календарного учебного графика МБОУ ДО «Перспектива» составляют:

- ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказом Минпросвещения России от 27 июля 2022 г. № 629 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 N 19 «Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности от 07.10.2021 № ЛО35-01199-54/00208900
- Устав МБОУ ДО «Перспектива»
- Локальные акты Учреждения.

2. Продолжительность учебного года в МБОУ ДО «Перспектива»

Начало учебного года: 09.09.2026 года

Окончание учебного года 01.06.2027 года

Продолжительность учебного года – 36 недель.

Учебные недели:

С 09.09.2026 по 30.12.2026 года – 16 недель

Праздничный выходной нерабочий день - 4 ноября (среда) «День народного единства».

Перенос выходных дней:

с субботы 20 февраля на понедельник 22 февраля.

С 09.01.2027 по 01.06.2027 года – 20 недель.

Праздничные выходные дни:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января — Новогодние каникулы;

7 января (четверг) — Рождество Христово;

23 февраля (вторник) — День защитника Отечества;

8 марта (понедельник) — Международный женский день;

1 мая (суббота) — Праздник Весны и Труда;

9 мая (воскресенье) — День Победы;

Рабочее время учреждения: шесть дней в неделю с 08.00 до 20.00 часов.

В летний период Учреждение работает в режиме, утверждённом приказом директора.

Работа в каникулярный период.

Осенние каникулы:

25.10.2026-01.11.2026 - учебные группы работают по расписанию, дополнительно организуются временные досуговые площадки.

Зимние каникулы:

31.12.2026-10.01.2027- занятия по временному расписанию. Проведение воспитательно-досуговых мероприятий в творческих объединениях и для учащихся образовательных организаций города.

Весенние каникулы:

28.03.2027-04.04.2027 - учебные группы работают по расписанию, дополнительно организуются временные досуговые площадки.

Летние каникулы:

02.06.2027 - 31.08.2027 - работа согласно летнему графику работы, в т.ч. по летним досуговым программам (организация работы ЛДП, вечерних площадок, организация и проведение мастер-классов, занятия для временных детских групп).

Оценка знаний и умений учащихся.

01.10.-10.10.2026 - входной мониторинг оценки знаний и умений учащихся.

18.01.- 25.01.2027 - промежуточный мониторинг по итогам 1 полугодия.

11.05.-18.05.2027 - итоговый мониторинг качества выполнения образовательной программы.

3. Регламент образовательного процесса

Продолжительность учебной недели – 6 дней.

Единица измерения учебного времени - академический час.

Рекомендуемый режим занятий

№ п/п	Направленность объединения	Число занятий в неделю	Число и продолжительность занятий в день
1.	Техническая	2-3	2 по 40 мин.;
1.1.	Объединения с использованием компьютерной техники	1-3	2 по 30 мин. для детей в возрасте до 10 лет; 2 по 40 мин. для остальных обучающихся;
2.	Художественная	2-3	2-3 по 40 мин.;
2.1.	Объединения	2-3	2-4 по 40 мин.;

	изобразительного и декоративно-прикладного искусства		
2.2.	Музыкальные и вокальные объединения	2-3	2-3 по 40 мин. (групповые занятия); 30-40 мин. (индивидуальные занятия);
2.3.	Хореографические объединения	2-4	2 по 30 мин. для детей в возрасте до 8 лет; 2 по 40 мин. - для остальных обучающихся;
3.	Социально-гуманитарная	1-2	1-3 по 40 мин.
3.1.	Предшкольное развитие	2-3	1-4 по 30 мин.
3.2.	Дети с оппозиционно вызывающим расстройством (ОВР)	2-4	1-2 по 40 мин.

Максимальная недельная нагрузка на учащегося - не более 12 часов в неделю.

По каждому курсу разработаны календарные учебные графики и программы, составленные в соответствии с принятыми нормативами:

36 часов – при занятиях по 1 часу 1 раз в неделю;

72 часа – при занятиях по 1 часу 2 раза в неделю;

108 часов - при занятиях по 2 и 1 часу 2 раза в неделю;

144 часа – при занятиях по 2 часа 2 раза в неделю;

216 часов – при занятиях по 2 часа 3 раза в неделю;

252 часа – при занятиях 7 часов в неделю.

4. Режим занятий

Организация образовательного процесса регламентируется расписанием занятий объединений, утверждённым директором Учреждения.

Расписание занятий объединений составляется с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся, их возрастных особенностей и установленных санитарно-гигиенических норм.

Продолжительность занятий в объединениях определяется календарным учебным графиком, дополнительной образовательной программой и санитарно-гигиеническими требованиями.

Расписание составляется с учётом санитарно-эпидемиологических требований и рекомендуемого режима занятий в объединениях различного профиля. Начало занятий должно быть не ранее 8.00, их окончание - не позднее 20.00 часов, для учащихся 16-18 лет до 21.00 часа.

Расписание занятий утверждается директором учреждения не позднее 01 октября 2026 года (до этой даты действует установочное (временное) расписание).

Продолжительность перемен между занятиями составляет не менее 10 минут.

5. Порядок приема учащихся в объединения

Прием в Учреждение производится на основании заявления о зачислении на дополнительную общеобразовательную программу (далее – заявление о зачислении). Заявление о зачислении, в том числе заявление в соответствии с социальным сертификатом, может быть направлено в электронном виде посредством заполнения экранных форм на ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) или подано на бумажном носителе в Учреждении, в случае подачи его учащимся, достигшим возраста 14 лет или родителем (законным представителем) учащегося, не имеющего технической возможности направления заявления о зачислении через ЕПГУ.

При подаче заявления о зачислении на бумажном носителе, подаваемому впервые, прилагаются следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность ребенка;
- 2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка (в случае подачи заявления о зачислении родителем (законным представителем) учащегося);
- 3) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- 4) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащего данные о номере СНИЛС ребенка;
- 5) согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Правил формирования социальных сертификатов.

При подаче заявления о зачислении через ЕПГУ, заявитель освобождается от посещения Учреждения для предоставления оригиналов документов и заполнения согласия на обработку персональных данных, перечисленных в пункте выше.

Регистрация заявлений, поданных в электронной форме посредством ГИС «Навигатор дополнительного образования Новосибирской области» либо при личном обращении заявителя, производится в день их поступления.

Рассмотрение представленного пакета документов, проверка соответствия возраста поступающего установленным требованиям программы и вынесение решения о зачислении либо об отказе в зачислении осуществляется Учреждением в срок не более 4 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Прием и зачисление учащихся в Учреждении осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест и требуемых документов.

Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам художественной направленности (хореография) к занятиям допускаются учащиеся при отсутствии противопоказаний.

Прием учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, производится на основании заявления учащегося, достигшего 14 лет, или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии и индивидуальной программы реабилитации.

При приеме на обучение Учреждение, для обеспечения учета образовательной траектории учащегося, вносит информацию об указанном зачислении на обучение в информационную систему независимо от факта использования социального сертификата для обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы.

При отсутствии у учащегося социального сертификата после получения заявления о зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе, реализуемой в соответствии с социальным сертификатом, Учреждение обеспечивает предоставление Муниципальному опорному центру города Бердска, определенному в соответствии с Правилами формирования социальных сертификатов оператором реестра получателей социального сертификата (далее – оператор реестра) сведений, необходимых для формирования учащемуся социального сертификата при условии предоставления родителями (законными представителями) учащегося согласия на обработку персональных данных по установленной форме в соответствии с требованиями Правил формирования социальных сертификатов. В случае подачи заявления о зачислении через ЕПГУ предоставление согласия на обработку персональных данных осуществляется через соглашение родителями (законными представителями) учащегося с правилами предоставления услуги, во всех других случаях - через заполнения бумажной формы в Учреждении.

В случае, если заявитель при обращении отказывается от обработки его данных и данных учащегося посредством информационной системы, реестровая запись о получателе социального сертификата обезличивается, его персональные данные в информационную систему не заносятся.

Приём учащихся в Учреждение оформляется приказом директора.

Подписание договора об образовании осуществляется в личном кабинете заявителя в информационной системе или на бумажном носителе в Учреждении.

Реестр договоров об образовании, размещается в информационной системе и подлежит скачиванию по запросу проверяющих органов.

Договоры, подписанные через личный кабинет в информационной системе, не распечатываются Учреждением.

Учреждение назначает приказом директора ответственных за прием, регистрацию и обработку персональных данных лиц, подающих заявление о зачислении в Учреждение. Такие лица обязаны предоставить в адрес уполномоченного органа идентификатор (номер) реестровой записи о получателе социального сертификата в реестре получателей социального сертификата;

идентификатор (номер) социального сертификата либо сведения об отсутствии у заявителя социального сертификата; идентификатор (номер) дополнительной общеобразовательной программы; дату планируемого начала освоения учащимся дополнительной общеобразовательной программы.

Каждый учащийся имеет право быть принятым в несколько объединений.

В приеме в Учреждение может быть отказано в следующих случаях:

- состояния здоровья, которое не позволяет ребенку обучаться в выбранном объединении;
- возрастного несоответствия избранного объединения;
- полной укомплектованности избранного объединения;
- количество поданных на прием в объединение заявлений меньше минимально установленного локальными актами Учреждения;
- установление по результатам проверки посредством информационной системы невозможности использования представленного социального сертификата для обучения по выбранной программе либо отсутствия выбранного остатка номинала социального сертификата.

6. Режим работы учреждения в период школьных каникул

Во время каникул образовательный процесс может продолжаться как по расписанию, так и в форме работы детских лагерей с дневным пребыванием, профильных объединений с постоянным или переменным составом учащихся, реализующих дополнительные общеразвивающие и досуговые программы.

7. Годовой режим работы:

№ п/п	Сроки	Этапы	Содержание
1.	24.08-31.08.2026	подготовительный	Кадровая неделя педагогического коллектива
2.	01.09-08.09.2026		Организационный период, набор детей в творческие объединения, рекламная кампания в образовательных организациях, Дни открытых дверей, собрания родителей в творческих объединениях и др. Комплектация учебных групп. Регистрация учащихся на платформе «Навигатор ДОД»
3.	09.09 - 30.12.2026	I-е полугодие	Работа по расписанию первого полугодия, выполнение дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ I-го полугодия с укомплектованным составом детей. Участие учащихся в конкурсах, соревнованиях, фестивалях различного уровня.
4.	01.10-10.10.2026	мониторинг	Входной мониторинг оценки знаний учащихся
5.	25.10-01.11.2026	осенние каникулы	Творческие объединения работают по расписанию, дополнительно организуются временные досуговые площадки (по

			отдельному плану)
6.	31.12. - 10.01.2027	зимние каникулы	Занятия проходят по временному расписанию, мероприятия по плану новогодних каникул
7.	09.01.- 01.06.2027	II-е полугодие	Работа по расписанию первого полугодия, выполнение дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ II-го полугодия с укомплектованным составом детей Участие учащихся в конкурсах, соревнованиях, фестивалях различного уровня.
8.	18.01- 25.01.2027	промежуточный мониторинг	Анализ выполнения программ по итогам 1 полугодия. Отчетность
9.	28.03- 04.04.2027	весенние каникулы	Творческие объединения работают по расписанию, дополнительно организуются временные досуговые площадки (по отдельному плану)
10.	11.05.- 18.05.2027	Итоговый мониторинг	Итоговый мониторинг учащихся. Анализ выполнения программ.
11.	17.05.- 28.05.2027	отчетность	Собеседование с педагогическими работниками по итогам учебного года. Подготовка годовой отчетности.
12.	02.05- 31.08.2027	летний период	Переход на летнее расписание. Анализ и планирование работы на следующий учебный год, организация ЛДП, профильных смен, вечерних площадок

8. Родительские собрания проводятся в творческих объединениях по усмотрению педагогов не реже **двух раз в год**.

9. Регламент административных совещаний

Педагогический совет - собирается по мере необходимости по инициативе руководителя Учреждения, но не реже двух раз в полугодие.

Методический совет - заседания проводятся 1 раз в квартал.

Совещание при заместителе директора – 1 раз в месяц.

Совещание при директоре – 1 раз в месяц.

Административный совет - каждый понедельник (еженедельно).

Совет родителей и Совет учащихся – собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.