

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОЛОСОВСКИЙ ЦЕНТР ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

**ПРИНЯТО:**  
решением педагогического совета  
Протокол от 28.08.2019 г. №1

Утверждено:  
Приказом директора МБУ ДО  
«Волосовский ЦИТ»  
от 28.08.2019 г. №18

**Дополнительная общеразвивающая программа  
технической направленности  
«1С: Бухгалтерия»**

Возраст обучающихся: 13-17 лет

Срок реализации: 1 год

Автор: Иванов Александр Алексеевич, педагог  
дополнительного образования  
МБУ ДО «Волосовский ЦИТ»

г. Волосово  
2019 год

## Оглавление

Пояснительная записка .....	3
Учебный план .....	5
Учебно-тематическое планирование .....	5
Содержание изучаемого курса .....	6
Организационно-педагогические условия реализации образовательной программы .....	10
Средства обучения .....	10
Планируемые результаты освоения образовательной программы .....	11
Система оценки результатов освоения общеразвивающей программы .....	11
Список литературы .....	13
Приложения .....	14

## 1. Пояснительная записка

Дополнительная общеразвивающая программа технической направленности «1С: Бухгалтерия» разработана на основе:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Концепции развития дополнительного образования детей (утверждена Распоряжением Правительства Российской Федерации от 04 сентября 2014 года № 1726-р);
- Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 года №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей (СанПиН 2.4.4.3172-14);
- Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (№ 996-р от 29.05.15);
- Профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 22.12.2014 № 1061н;
- Устава МБУ ДО «Волосовский ЦИТ».

**Актуальность** данной программы обусловлена тем, что курс позволит обучающимся познакомиться с бухгалтерским учетом. Азы курса помогут при поступлении в экономические вуза. Программа носит характер ранней профориентации, что позволяет обучающемуся определиться с будущей профессией. Ведь в настоящее время на рынке труда востребованы грамотные, осведомленные, высококвалифицированные бухгалтеры.

**Цель программы** – совершенствование компетенций, необходимых работникам бухгалтерии для выполнения трудовых функций по ведению бухгалтерского финансового учета и составлению бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности с применением программы «1С: Бухгалтерия».

### **Задачи:**

- формировать знания по методологии и организации финансового бухгалтерского учета деятельности организаций, его принципах и назначении в условиях современной системы налогообложения России;
- формировать знания принципов функционирования и сервисных возможностей программы «1С: Бухгалтерия» версии 8.3, основных методологических приемов применительно к современным требованиям управления;
- повышать профессиональный уровень имеющейся квалификации, необходимого для качественного исполнения трудовых функций и обязанностей в области бухгалтерского учета, экономического анализа, налогообложения, финансового контроля и правового регулирования.

Учебная программа разработана для разновозрастных групп от 13 до 17 лет (7 – 10 класс).

Общий объём времени обучения, включая теоретические, практические занятия и выпускную работу составляет 68 академических часов. Обучение осуществляется в течение одного учебного года, с перерывом на летние каникулы с 1 июня по 31 августа.



	склад.	
50-55	Работа с журналами.	6
56-61	Формирование отчетов.	6
62-66	Анализ работы в программе 1С.	5
67-68	Контрольная работа.	2
	Всего:	68

#### 4. Содержание изучаемого курса

##### **Раздел 1. Учет банковских данных (29 часов)**

###### Тема 1. Автоматизация учета расчетов с покупателями по авансам полученным

Автоматизация учета расчетов с покупателями по авансам полученным. Формирование документа «Счет-фактура выданный». Обработка «Регистрация счетов-фактур на аванс». Регистрация в Книге продаж.

###### Тема 2. Автоматизация учета расчетов с поставщиками

Автоматизация учета расчетов с поставщиками. Формирование платежного поручения. Движение документа и структура подчиненности. Ввод многострочной выписки. Расчеты с поставщиками по авансам выданным.

###### Тема 3. Автоматизация ввода хозяйственных операций по учету основных средств

Назначение справочника ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА. Автоматизация ввода операций по учету основных средств. Первичная документация по учету движения основных средств. Формирование актов и их выдача на печать. Инвентаризация основных средств.

###### Тема 4. Учет заготовления производственных запасов

Компьютерный учет операций по заготовлению производственных запасов. Первичная документация по оформлению движения материалов. Учет транспортно-заготовительных расходов. Использование механизмов ускоренного формирования документов по заготовлению производственных запасов.

###### Тема 5. Компьютерный учет НДС по приобретенным ценностям

Параметры учета НДС. Компьютерный учет операций учета НДС по приобретенным ценностям. Формирование документа «Счет-фактура полученный». Формирование бухгалтерских проводок. Назначение Помощника по учету НДС. Формирование записей книги покупок и отчета КНИГА ПОКУПОК.

###### Тема 6. Компьютерный учет затрат на производство: передача материалов в производство

Компьютерный учет затрат на производство: учет использования материалов на производственные нужды. Справочник «НОМЕНКЛАТУРНЫЕ ГРУППЫ». Порядок формирования документа «Требование-накладная». Ввод документа «Требование-

накладная» на основании документа «Поступление (акты, накладные)». Назначение флажка Счета затрат на закладке «Материалы».

#### Тема 7. Учет расчетов с персоналом по оплате труда

Справочник СПОСОБЫ УЧЕТА ЗАРПЛАТЫ. Начисление зарплаты и страховых взносов. Документ «Начисление зарплаты». Формирование расчетных и платежных ведомостей. Ведение аналитического учета по начислению и выдаче заработной платы, по депонированным суммам, по удержанию НДФЛ. Формирование отчетов по разделу ЗАРПЛАТА И КАДРЫ.

#### Тема 8. Учет затрат на производство: начисление амортизации основных средств

Начисление амортизации основных средств как регламентная операция обработки ЗАКРЫТИЕ МЕСЯЦА. Назначение обработки АМОТИЗАЦИЯ И ИЗНОС ОС. Сформированные обработкой бухгалтерские проводки. Отчет «Ведомость амортизации ОС».

#### Тема 9. Компьютерный учет выпуска готовой продукции

Параметры учета выпуска готовой продукции. Документ «Отчет производства за смену», автоматическое формирование документом бухгалтерских проводок. Печатная форма документа «Накладная на передачу готовой продукции».

#### Тема 10. Компьютерный учет реализации готовой продукции

Автоматизация учета реализации продукции. Методы определения выручки от реализации, предусмотренные программой. Особенности субконто Виды номенклатуры на счете 90. Определение финансового результата от продаж за отчетный месяц. Вариант определения выручки для целей налогообложения. Документы, предназначенные для автоматизации учета реализации готовой продукции. Назначение документа «Счет покупателям». Формирование на основании «Счета покупателям» документа «Реализация (акты, накладные)». Документ «Счет-фактура выданный». Документ «Формирование записей книги продаж». Помощник по учету НДС. Формирование журнала учета счетов-фактур. Формирование отчета КНИГА ПРОДАЖ. Проверка правильности формирования КНИГИ ПРОДАЖ и КНИГИ ПОКУПОК. Формирование отчета «Анализ учета по НДС».

### **Раздел 2. «1С: Бухгалтерия» (14 часов)**

#### Тема 1. «Заполнение первичных документов»

Содержание занятий: Ввод документов. Ввод и редактирование справочников. Заполнение сведений об организации. Работа с первичными документами. Типовые документы: приходный и расходный кассовый ордер, платежные поручения, счет, накладные, счет-фактура. Проведение документов. Редактирование и удаление документов и проводок. Печать документов. Формирование Книги продаж и Книги покупок.

Самостоятельная работа: Составить первичные бухгалтерские документы по движению денежных средств.

#### Тема 2. «Ввод первичных документов»

Содержание занятий: Ввод документов. Ввод и редактирование справочников. Заполнение сведений об организации. Работа с первичными документами. Типовые документы: приходный и расходный кассовый ордер, платежные поручения, счет, накладные, счет-фактура. Проведение документов. Редактирование и удаление документов и проводок. Печать документов. Формирование Книги продаж и Книги покупок.

Самостоятельная работа: Формирование бухгалтерских проводок, заполнение документов.

#### Тема 3. «Учет и отчетность»

Содержание занятий: Учет и отчетность в программе «1С: Бухгалтерия». Учет основных средств и нематериальных активов, производственных запасов (материалов), товаров. Кадровый учет, расчет и начисление заработной платы, учет денежных средств. Расчеты с подотчетными лицами, безналичные расчеты, учет затрат. Формирование себестоимости, учет и реализация готовой продукции. Формирование финансовых результатов. Формы отчетности. Стандартные, регламентированные и специализированные отчеты. Регламентированные отчеты (квартальный и годовой баланс предприятия). Специализированные отчеты.

Самостоятельная работа: Составление бухгалтерских проводок по движению основных средств организации, составление отчетности по заданным параметрам.

#### Тема 4. «Итоговое администрирование»

Содержание занятий: Администрирование. Сохранение и восстановление данных. Создание списка пользователей, установка пароля на вход в систему, временная блокировка системы. Создание новых баз данных. Создание ярлыков. Выгрузка и загрузка типовых операций, порядок обновления регламентированных отчетов. Архивирование данных. Обновление релиза конфигурации.

Самостоятельная работа: Формирование отчетов, поиск ранее составленных отчетов.

### **Раздел 3. «1С: ТОРГОВЛЯ И СКЛАД» (23 часа)**

#### Тема 1. «Типовая конфигурация 1С: Торговля и склад»

Содержание занятий: Знакомство с программой «1С: Торговля и Склад», ее назначение и возможности. Основные сведения о настройке и установке программы. Режимы запуска системы «1С: Предприятие». Общие схемы функционирования программы «1С: Торговля и Склад». Заполнение констант программы. Методика настройки для ведения учета на конкретном предприятии. Сохранение базы данных.

Самостоятельная работа: Заполнение основных констант.

## Тема 2. «Основы работы конфигурации».

Содержание занятий: Принципы работы с программой. Основные документы. Многоуровневые и подчиненные справочники. Изучение справочников конфигурации. Правила ввода информации в справочники. Работа со справочниками: «Фирмы», «Склады», «Валюты». Основные виды документов. Ввод и корректировка первичных документов. Расходные и приходные накладные. Банковские и кассовые документы.

Самостоятельная работа: Заполнение основных справочников.

## Тема 3. «Работа с журналами».

Содержание занятий: Работа с документами. Использование журналов документов. Журналы документов. Настройка интервала видимости в журналах документов. Просмотр и редактирование журналов.

Самостоятельная работа: Заполнение основных рабочих журналов

## Тема 4. «Формирование отчетов».

Содержание занятий: Формирование и использование отчетов в программе «1С: Торговля и склад. Принципы формирования отчетности. Обзор типовых форм отчетности. Материальная ведомость. Оборотная ведомость.

Самостоятельная работа: Составление сальдо - оборотной ведомости

## Тема 5. «Анализ работы в программе 1С».

Содержание занятий: Анализ эффективности торговых операций и сервисные функции программы. Анализ эффективности торговых операций. Создание проводок для программы «1С: Бухгалтерия». Помощник ввода документов.

Самостоятельная работа: Составление отчетных документов.

## САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА (2 часа)

1. Составить штатное расписание по предприятию, с учетом оптимизации. Сделать обоснование
2. Составить договора о приеме на работу с учетом оплаты труда по тарифной ставке, окладом.
3. Произвести начисление оплаты труда по тарифу, по окладу, сдельно – премиально.
4. Произвести расчет отчислений налога на доходы физических лиц с начисленной оплаты труда сотрудников.
5. Сформировать проводки для передачи в бухгалтерию предприятия.

## **5. Организационно-педагогические условия реализации образовательной программы**

Формы обучения – очная.

Наполняемость групп– 10 человек в МБУ ДО «Волосовский ЦИТ».

Режим занятий:– 1 раз в неделю, два академических часа, с перерывом в 10 минут.

Общее количество часов по программе: 68 часов.

Формы организации образовательной деятельности обучающихся: групповая, подгрупповая, индивидуальная, индивидуально-групповые, дистанционные, используемые технологии обучения (лекционные, блочно-модульные, дистанционные).

Организация аудиторных, внеаудиторных (самостоятельных) занятий, определение формы аудиторных занятий - учебное занятие, игра, фестиваль, дискуссия, семинар, проектная работа, исследовательская работа.

Форма контроля: практические работы; самостоятельные работы; опросы.

Особенности организации образовательного процесса – осуществляется в соответствии с учебным планом в сформированных разновозрастных группах, постоянного состава.

Занятия проводятся полным составом объединения, но в зависимости от задания предполагает работу в паре или группе, а также индивидуальные занятия при подготовке к конкурсу.

## **6. Средства обучения**

Реализация программы курса требует наличия программного комплекса 1С-Предприятие.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект учебно-методической документации по дисциплине.

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением, по количеству обучающихся;
- интерактивная доска;
- сканер;
- принтер;
- локальная вычислительная сеть.

Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

## **7. Планируемые результаты освоения образовательной программы**

Обучающиеся к концу учебного года должны уметь:

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- составлять и организовывать налоговый учет;
- вести учет материалов, товаров, услуг и производства продукции;

- вести расчеты с покупателями и поставщиками, с подотчетными лицами;
- формировать различные отчеты, выполнять регламентные операции, получать различную аналитическую информацию;
- владеть установками и настройками программы «1С: Бухгалтерия»;
- работать с журналами документов, справочниками, отчетами.

## **8. Система оценки результатов освоения общеразвивающей программы**

Контроль и оценка результатов освоения курса осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации.

### Текущий контроль

Текущий контроль успеваемости обучающихся в центре осуществляется педагогом дополнительного образования по каждой изученной теме (разделу). Текущий контроль может проводиться в следующих формах: опрос, диктант, тестирование, реферат, контрольная работа, контрольное соревнование, конкурс творческих работ, защита творческих проектов, зачет, нетрадиционные формы контроля (игры, викторины, кроссворды), игра, конкурс.

### Промежуточная аттестация

Основными формами проведения промежуточной аттестации обучающихся являются: тестирование, опрос, диктант, реферат, собеседование, наблюдение, контрольная работа, защита творческого проекта, контрольное соревнование, викторина, зачет, выставка, творческий отчет. Педагог выбирает форму промежуточной аттестации самостоятельно с учетом содержания реализуемой дополнительной общеразвивающей программы и документов, регламентирующих промежуточную аттестацию.

### Итоговая аттестация

Основными формами проведения итоговой аттестации обучающихся являются: тестирование, диктант, защита творческого проекта, экзамен, творческий отчет.

### Оценка достижения планируемых результатов

Критерии оценки результатов текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации:

1) Критерии оценки теоретической подготовки обучающихся:

- соответствие теоретических знаний программным требованиям;
- осмысленность и свобода владения специальной терминологией.

2) Критерии оценки практической подготовки обучающихся:

- соответствие уровня практических умений и навыков программным требованиям;
- свобода владения специальным инструментом, оборудованием и оснащением;
- качество выполнения практического задания.

Результаты текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации представляются как уровень успешности освоения дополнительной общеразвивающей программы:

- Высокий уровень – 100-81% - обучающийся умеет применять полученные знания и умения для выполнения самостоятельных заданий, его деятельность отмечена умением самостоятельно оценивать различные ситуации, явления, факты, выявлять и отстаивать личную позицию.

- Средний уровень – 80-60 % - обучающийся воспроизводит основной программный материал, выполняет задания по образцу, обладает элементарными умениями учебной деятельности, самостоятельно применяет знания в стандартных ситуациях, исправлять допущенные ошибки.

- Низкий уровень – менее 60 % - обучающийся различает объекты изучения, воспроизводит незначительную часть программного материала, с помощью педагога выполняет элементарные задания.

## 9. Список литературы

1. Герасимова Л. Самоучитель 1С: ЗИК 7.7 [Текст]: Учебник /Смоляк Р., Герасимова Л.. М.- Финансы и статистика, 2008.- 365с.
2. Дубянский В.М., 1 С Предприятие. Конфигурирование и администрирование.[Текст]: Учебное пособие/ Дубянский В.М.- М.: Финансы и статистика, 2009.- 136с.
3. Рязанцев Н., 1С: Предприятие, 8.0. Зарплата и управление персоналом [Текст]: Учебное пособие/ Рязанцев Н., Рязанцев Д. - М.: Мастер, 2008г.- 213с.
4. Постовалов С.Н., 1С: Предприятие 8.0. Заработная плата и управление персоналом. Фирменные рецепты внедрения [Текст]: Учебное пособие/ Постовалова А.Ю., Постовалов С.Н. - М: Мастер, 2008г.- 168с.
5. Харитонов С.А. Работа с 1 С. [Текст ]:Учебное пособие/А.С.Харитонов.- М.: Финансовая академия при Правительстве РФ, 2009 - 125с.

### Текущий контроль

Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в форме выполнения проектных практических заданий, а также тестирования.

Выберите верный ответ из предложенных:

1. Режим, предназначенный для ведения БУ в рамках типовой настройки программы

- а) 1С:Предприятие;
- б) Конфигуратор;
- в) Отладчик;
- г) Монитор

2. Режим, предназначенный для настройки программы на конкретную область применения

- а) 1С:Предприятие;
- б) Конфигуратор;
- в) Отладчик;
- г) Монитор.

3. Аналитический учет кассовых операций ведется в разрезе субконто:

- а) Контрагенты;
- б) Сотрудники;
- в) Банковские счета;
- г) Движение денежных средств;
- д) Счета - фактуры выданные.

4. Этот режим содержит список объектов аналитического учета, предназначенным для хранения условно-постоянной информации

- а) ОПЕРАЦИИ;
- б) СЕРВИС;
- в) ОТЧЕТЫ;
- г) СПРАВОЧНИКИ

5. Где находится справочник «Организации»?

- а) Справочники
- б) Главное
- в) Администрирование
- г) Операции.

6. Ввод начальных остатков

- а) Справочники / Помощник ввода остатков
- б) Главное / Помощник ввода остатков
- в) Покупки и продажи / Помощник ввода остатков
- г) Администрирование / Ввод начальных остатков.

7. Где находится справочник «Параметрыучета»?

- а) Справочники
- б) Главное
- в) Администрирование
- г) Операции.

8. Где находится справочник «Учетная политика»?

- а) Справочники
- б) Главное
- в) Администрирование
- г) Операции.

9. Где находится справочник «Организации»?

- а) Справочники
- б) Главное
- в) Администрирование
- г) Операции.

10. Для осуществления безналичным расчетов в основном используется документ:

- а) договор;
- б) платежное требование - поручение;
- в) выписка;
- г) инкассовое поручение.

**Итоговая контрольная работа  
Состав индивидуальных заданий**

Задание 1

Введите по столярному цеху №1 начальный остаток на 31.03 т.г. по Плите ДСП 1х0,6 в количестве 2 шт. и сумме 48 рублей. Для ввода остатков воспользуйтесь функциями:

- 1) ПОМОЩНИКА ВВОДА ОСТАТКОВ,
- 2) документа Операции, введенные вручную,  
«1С: Бухгалтерия 8.3»
- 3) справочника КОРРЕСПОНДЕНЦИИ СЧЕТОВ,
- 4) режима ТИПОВЫХ ОПЕРАЦИИ.

Задание 2

Выполните ввод кредитового начального остатка по счету 60.01, субконто ИЗ «Фрезер», договор 345/21 от 22.01.т.г. на сумму 3048 руб. с использованием функций:

- 1) ПОМОЩНИКА ВВОДА ОСТАТКОВ,
- 2) документа Операции, введенные вручную,
- 3) справочника КОРРЕСПОНДЕНЦИИ СЧЕТОВ

Задание 3

Ввести остаток по счету 50.01 на конец предыдущего месяца в сумме 10 000 руб. в режиме Операции, введенные вручную.

По факту выдачи наличных денежных средств текущей датой подотчетному лицу экспедитору Крохину Д.Д. составить документ Выдача наличных. Выданы денежные средства на операционно-хозяйственные расходы в сумме 2 300 руб. по заявке начальника ПО Иванова И.И. Сформировать печатную форму расходного кассового ордера. Какой бухгалтерской проводкой отражается ввод РКО? Сформируйте лист кассовой книги. Сформируйте Карточку по счету 71 с детализацией информации по Крохину Д.Д.

Задание 4

Оформите два документа Поступление на расчетный счет от текущей даты на перечисление взносов учредителей в уставный капитал:

НПО «Боровик» - 70 000 руб. АКБ «ИнвестторгБанк» (ПАО) - 20000 руб. (второй платежный ордер оформить путем копирования).

Вид операции - прочее поступление безналичных денежных средств.

В этот же день получена выписка банка, подтверждающая зачисление денежных средств на расчетный счет. Произведите обработку полученной выписки. Проверьте наличие записи о введенных документах в ЖУРНАЛЕ ОПЕРАЦИИ. Просмотрите бухгалтерские проводки.

Задание 5

Ввести документ Поступление (акт, накладная) от текущей даты по исходным данным: в инструментальную кладовую ООО «ЭПОС» от ИЗ «Фрезер»

поступила электродрель ЭДЗ-15 через экспедитора Крохина Д.Д. в количестве 1 шт. на сумму 2 300 руб., в том числе НДС 350,85 руб.

При приемке инструмента количественных и качественных расхождений не выявлено, на складе составлен приходный ордер. Получен счет-фактура №34512 от текущей даты. Поступающий материал от контрагента ИЗ «Фрезер» определяется видом договора - без договора, тип цены - закупочная.

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

## Календарный учебный график к дополнительной общеразвивающей программе «1С: Бухгалтерия» на 2020 учебный год

Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2015 № 09-3242 «О направлении информации» «Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)»

Общеразвивающая программа	<b>«1С: Бухгалтерия»</b> технической направленности	
Сроки освоения	1 год Педагог Иванов Александр Алексеевич	
Начало учебного года	<b>С <u>  9  </u> января 2020 года</b>	
Учебные периоды	<u>1-ый период (1-ое полугодие)</u> со <u>  9  </u> января по <u> 30 </u> мая 2020 года <u>2-ой период (2-ое полугодие)</u> С <u>  1  </u> сентября по <u> 30 </u> декабря 2020 года	
Продолжительность учебного года	<b>34 недели</b>	
Количество учебных недель по полугодиям	первое учебное полугодие	второе учебное полугодие
	36	32
Продолжительность учебной недели. Комплектование групп	<b>Продолжительность учебной недели – 5 дней.</b> Занятия проводятся по группам. Групповые – <u>  9  </u> человек (а)	
Режим занятий	Среда 15.50-17.20 <b>Продолжительность занятий – 40 минут (академический час), с перерывом в 10 минут</b>	
Учебная нагрузка в неделю	<b>1 год обучения (2 час в неделю)</b> 1 раз в неделю по 2 часа	
Праздничные дни	Согласно календарю праздничных дней, утвержденному Министерством труда и социального развития РФ праздничные дни В первом полугодии: 1- 8 января 2020; 23 февраля – 2020; 08 марта – 2020; 1-3 и 9-10 мая 2020 года; во втором полугодии: <u>04 ноября 2020 года.</u>	
Промежуточная аттестация	С 20 апреля по 20 мая (согласно Положению об аттестации обучающихся)	
Окончание учебного года	<b>30 декабря 2020 года</b>	
Каникулы в учреждении	<u>Зимние</u> – продолжительность каникул определяется количеством праздничных дней, согласно календарю праздничных дней, утвержденному Министерством труда и социального развития РФ. <u>Весенние</u> – 23.03-29.03 <u>Летние</u> – с 01 июня по 31 августа 2020 года. В летнее время – реализация досуговых образовательных программ. Учебно-тренировочные сборы по графику <u>Осенние</u> – 29.10-4.11	
Учеба в период каникул	В период школьных каникул занятия проводятся в соответствии с учебным планом.	