

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств им. Б. Н. Молчанова»**

Принято

Методическим советом МБУ ДО «ДШИ»

Протокол № 16
от «28» августа 2018г.

Приказ № 155-п
от «28» августа 2018г.

Утверждаю

Директор МБУ ДО «ДШИ»
Н. Г. Ямникова

« » _____ 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме занятий в МБУ ДО «ДШИ им. Б. Н. Молчанова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 года № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
 - Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 26.06.2012 г. № 504;
 - «СанПиН 2.4.4.3172-14. От 04.07.2014 г., зарегистрированными в Минюсте России 20.08.2014 г. № 33660;
 - Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре»;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка для работников МБУ ДО «ДШИ им. Б. Н. Молчанова»;
 - Уставом МБУ ДО «ДШИ им. Б. Н. Молчанова» города Дудинки (далее ДШИ).
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает режим работы ДШИ, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.
- 1.3. Режим работы ДШИ определяется приказом администрации школы в начале учебного года.
- 1.4. Режим работы ДШИ, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы возможно только на основании приказов по школе.
- 1.5. Режим работы директора школы и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью школы.

2. Цели и задачи

2. Цели и задачи

- 2.1. Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствии с нормативно-правовыми документами;
- 2.2. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровье сбережение.

3. Режим работы

- 3.1. Организация образовательного процесса в ДШИ регламентируется учебным планом, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, разработанными и утвержденными ДШИ самостоятельно, в соответствии с примерными учебными планами и образовательными программами для детских школ искусств, санитарными правилами и нормативами.
- 3.2. ДШИ работает по графику шестидневной рабочей недели в одну смену с одним выходным днем.
- 3.3. Время начала и окончания занятий в школе 13.00 - 20.00 часов, в соответствии с режимом сменности обучения обучающихся и внутренним распорядком школы, для обучающихся с 16 до 18 лет допускается окончание занятий в 21.00.
- 3.4. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается, как правило, 31 мая следующего календарного года. Продолжительность учебного года по с первого класса по класс, предшествующий выпускному классу составляет 34 недели, в выпускных классах – 35 недель, для учащихся 1 класса – 32 недели.
- 3.5. Учебный год делится на 4 четверти. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно годовым календарным учебным графиком.
- 3.6. Единицей измерения учебного времени и основной формой организации учебного процесса является урок (индивидуальный или групповой). Продолжительность урока для учащихся в возрасте 7-18 составляет 40 мин., для учащихся отделения раннего эстетического развития в возрасте до 7 лет – 30 мин. Между уроками устанавливаются перемены по 10 минут. Уроки продолжительностью более 40 минут также разделяются переменной.
- 3.7. Объем аудиторной учебной нагрузки для обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам не должен превышать 14 часов в неделю, по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам 10 часов в неделю.
- 3.8. Продолжительность занятий в учебные дни не более 3 академических часов в день, в выходные и каникулярные дни не более 4 часов в день.
- 3.9. Продолжительность просмотра видеоматериала для детей 7-9 лет составляет не более 20 минут, старше 9 лет – не более 30 минут.
- 3.10. Учебные занятия в ДШИ проводятся индивидуально или в группах, исходя из требований учебного плана. Режим занятий регламентируется расписаниями. Расписания индивидуальных уроков педагогические работники составляют самостоятельно, расписания групповых уроков

составляет заведующий теоретическим отделением по согласованию с педагогическими работниками. Утверждает расписания директор школы.

3.11. В каникулярное время, выходные и праздничные дни в ДШИ допускается проведение с обучающимися сводных репетиций оркестров и хоровых коллективов, дополнительных занятий, репетиций для подготовки к выступлениям, а также внеклассных и общешкольных мероприятий по приказу и согласованию с администрацией. Во всех остальных случаях праздничные дни являются выходными днями по установленному законодательством порядку.

3.12. В каникулярный период преподаватели осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией дополнительных общеобразовательных программ, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им на начало каникул, и времени, необходимого для выполнения работ.

3.13. Организацию образовательного процесса осуществляют преподаватели в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».

3.14. Преподавателям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы.

3.15. Ответственному за пропускной режим школы категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения директора школы. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.

3.16. Преподавателям категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

3.17. Категорически запрещается отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, концерты, фестивали, конкурсы) без приказа и разрешения администрации школы.

3.18. Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.

3.19. Преподавателям запрещается изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними.

3.20. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

3.21. Осуществление выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы школы разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет преподаватель, который назначен приказом директора.

3.22. Проведение мероприятий внеурочной деятельности, родительских собраний разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы.

3.23. Выход на работу преподавателя или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

3.24. С целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должно проводиться на уроках минутки отдыха и гимнастика для глаз при обучении на музыкальном инструменте, предметах теоретического цикла и коллективном музицировании.

3.25. Изменение в режиме работы школы определяется приказом директора школы в соответствии с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

4. Ведение документации.

4.1. Всем преподавателям при ведении журнала следует руководствоваться Положением по заполнению журнала.

4.2. Внесение изменений в журналы (зачисление и выбытие учеников) производит преподаватель по приказу директора школы.

5. Режим работы в выходные и праздничные дни.

Работа сотрудников в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьями 111,112 Трудового Кодекса Российской Федерации и регламентируется приказом директора.

6. Режим работы школы в каникулы.

В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и учебно-вспомогательный персонал работают согласно утвержденному плану работы, графиками работ с указанием видов деятельности, которую будет выполнять преподаватель на каникулах. В этот период он может привлекаться к педагогической, методической, организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы в пределах установленного ему объема учебной нагрузки (педагогической работы). Время работы не может быть выше объема учебной нагрузки преподавателя.

7. Делопроизводство.

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

7.1. Приказы директора школы:

- о режиме работы школы на учебный год;
- об организованном окончании четверти, полугодия, учебного года;
- о работе в выходные и праздничные дни.

7.2. Должностными инструкциями:

- заместителей директора школы;
- преподавателей.