

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Миньярская детская школа искусств»**

Принято:

на заседании педагогического
совета школы
Протокол № 3 от «30» декабря 2014г.

Утверждаю:

Директор МБУ ДО
«Миньярская детская школа искусств»



Т.А.Ясинская

Приказ № 7/1(кн.8) от «12» января 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

I. Общие положения

Положение о режиме занятий МБУ ДО «МДШИ» разработано на основе следующих документов:

- Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребенка;
- Конституция РФ от 12.12.1993 г.;
- Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ (с изменениями от 20.07.2000 г. № 103-ФЗ);
- Федерального Закона «Об образовании в РФ»
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 4 июля 2014 г. N 41 "Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей"
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. №1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»
- Трудового кодекса РФ от 01.02.2002г. (с изменениями и дополнениями);
- Устава МБУ ДО «МДШИ»
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников МБУ ДО «МДШИ»

1.1. Настоящее Положение устанавливает режим работы МБУ ДО «МДШИ», график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.2. Режим работы МБУ ДО «МДШИ» определяется приказом администрации школы в начале учебного года.

1.3. Режим работы МБУ ДО «МДШИ», график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы структурных подразделений возможно только на основании приказов по школе.

1.4. Настоящее положение регламентирует функционирование школы в период организации образовательного процесса, каникул, а также график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.5. Режим работы директора школы и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью школы.

II. Цели и задачи

2.1. Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствие с нормативно-правовыми документами;

2.2. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

III. Режим работы школы во время организации образовательного процесса.

Организация образовательного процесса в школе регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий.

3.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год в Школе начинается с 1 сентября. При реализации образовательных программ в области искусств продолжительность учебного года с первого класса по класс, предшествующий выпускному классу, составляет 39 недель, в выпускном классе – 40 недель. Продолжительность учебных занятий в первом классе составляет 32 недели (за исключением образовательной программы со сроком обучения 5 лет), со второго класса (при сроке обучения 5 лет – с первого класса) по выпускной класс – 33 недели.

Учебный год для педагогических работников составляет 44 недели, из которых 32–33 недели – проведение аудиторных занятий, 2–3 недели – проведение консультаций и экзаменов, в остальное время деятельность педагогических работников должна быть направлена на методическую, творческую, культурно-просветительную работу, а также освоение дополнительных профессиональных образовательных программ.

3.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год делится на 4 четверти.

В образовательном учреждении с первого по выпускной классы в течение учебного года предусматриваются каникулы в объеме не менее 4 недель, в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 12–13 недель (в соответствии с ФГТ к той или иной образовательной программе в области искусств), за исключением последнего года обучения. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные для общеобразовательных учреждений при реализации ими основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

3.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели 6 дней.

3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в две смены.

3.4.1. Начало занятий в 8.00, пропуск учащихся в школу с 8.00.

3.4.2. Продолжительность урока:

-45 минут

-35 минут – занятия на программе «Раннее развитие детей»

3.4.3. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета.

3.4.4. Время начала работы каждого учителя – за 10 минут до начала своего первого урока.

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

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

3.4.7. 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.

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

3.4.9. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

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

3.4.11. Перенос аттестации по уважительным причинам может быть разрешен только по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

3.4.12. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между преподавателями без разрешения администрации школы.

3.5. Организация воспитательного процесса в школе регламентируется планом воспитательной работы школы на учебный год.

3.5.1. 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.

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

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

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. Все обучающихся аттестуются по четвертям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положениями: о текущем контроле, промежуточной и итоговой аттестации, внутришкольном контроле.

IV. Ведение документации.

4.1. Всем преподавателям при ведении журнала следует руководствоваться Инструкцией по ведению классного журнала.

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

V. 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.

VI. 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).

VII. 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 обязанностями:

- заместителей директора школы
- преподавателей