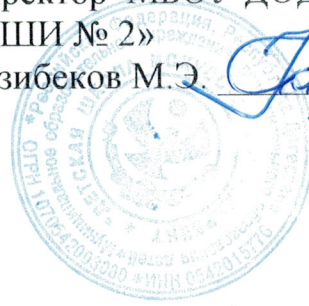


«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ ДОД
«ДШИ № 2»
Казибеков М.Э.



Положение о режиме занятий
МБОУ ДОД
«Детская школа искусств №2»
г. Дербент

I. Общие положения

Положение о режиме занятий МБУДО «ДШИ № 2» города Дербент разработано на основе следующих документов:

- Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013г. №1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»
- Федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального искусства;
- Санитарно – эпидемиологических правил и нормативов «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей» СанПиН 2.4.4.3172-14;
- Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений, утвержденного приказом МО РФ от 01.03.2004 № 945;
- Трудового кодекса РФ от 01.02.2002г. (с изменениями и дополнениями);
- Устава МБОУ ДОД «Детская школа искусств №2» г. Дербент;
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ ДОД «ДШИ № 2»

Настоящее Положение устанавливает режим занятий обучающихся МБОУ ДОД «ДШИ №2», график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

Режим работы МБОУ ДОД «ДШИ № 2» определяется приказом администрации школы в начале учебного года.

Режим работы МБОУ ДОД «ДШИ № 2», график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима занятий возможно только на основании приказа директора.

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

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

II. Цели и задачи

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

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.

Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года:

с первого класса по класс, предшествующий выпускному классу составляет 39 недель, в выпускных классах – 40 недель.

Продолжительность учебных занятий в первом классе 32 недели (за исключением образовательной программы со сроком обучения 5 лет), со второго по выпускной класс – составляет 33 недели.

Регламентирование образовательного процесса.

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. Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).

Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели 6 дней. Выходной день – воскресенье.

Регламентирование образовательного процесса на день.

- Учебные занятия организуются в две смены.

1 смена: с 08.00 до 12.00;

2 смена: с 13.00 до 16:00.

- Продолжительность урока для учащихся в возрасте 7-18 составляет 40 мин..
- В случае, если учащийся посещает два и более уроков подряд, между уроками предусматривается перемена 10 минут.
- Объем максимальной аудиторной нагрузки для обучающихся по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств не должен превышать 14 часов в неделю. Объем максимальной аудиторной нагрузки по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств не должен превышать 10 часов в неделю
- Расписание учебных занятий составляется в соответствии с требованиями и нормативами СанПиН 2.4.4.3172-14 и с учетом пожеланий обучающихся и их родителей.
- Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока.
- Организацию образовательного процесса осуществляют преподаватели в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».
- Преподавателям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы.
- 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.
- Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.
- Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
- Перенос промежуточной или итоговой аттестации по уважительным причинам может быть разрешен только по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.
- Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между преподавателями без разрешения администрации школы.

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

- Осуществление выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы школы разрешается только после издания соответствующего приказа (распоряжения)

директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет преподаватель, который назначен приказом (распоряжением) директора.

- Выход на работу преподавателя или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
- 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.
- Изменение в режиме работы школы определяется приказом директора школы в соответствие с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

IV. Ведение документации.

Всем преподавателям при ведении журнала следует руководствоваться Положением по ведению журнала.

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

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). Время работы не может быть выше объема учебной нагрузки преподавателя.

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 инструкциями:

- преподавателей.