

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования

Детская школа искусств «Свирель»

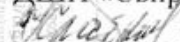
ПРИНЯТО

педагогическим советом
МБУДО ДШИ «Свирель»

« 28 » августа 2015 г.
протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО
ДШИ «Свирель»

 Ю.Н.Слайковская

« 28 » августа 2015 г.
приказ № 63-о/д



ПОЛОЖЕНИЕ о режиме занятий учащихся

I. Общие положения

Положение о режиме занятий МБУДО ДШИ «Свирель» (далее – школа) разработано на основе следующих документов:

- Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребенка;
- Конституции Российской Федерации
- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ (с изменениями от 20.07.2000 г. № 103-ФЗ);
- Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» подпункт д) пункта 2 части 2 статьи 29; часть 2 статьи 30;
- 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;
- Федеральными и областными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Оренбургской области, касающимися деятельности учреждений дополнительного образования детей;
- Трудового кодекса РФ от 01.02.2002г. (с изменениями и дополнениями);
- Устава школы;
- Правил внутреннего распорядка учащихся школы.

1.1. Настоящее Положение устанавливает режим занятий учащихся школы, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.2. Режим занятий учащихся учреждения определяется приказом администрации школы в начале учебного года.

1.3. Режим работы учреждения, 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.

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

II. Цели и задачи

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

2.2. Обеспечение конституционных прав учащихся на образование и здоровьесбережение.

III. Режим работы школы во время организации образовательного процесса.

3.1. Организация образовательного процесса в школе регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных занятий.
Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебных занятий по дополнительным общеобразовательным программам равна 34 недели, для учащихся 1 класса общеразвивающих программ – 33 недели; для учащихся по дополнительной предпрофессиональной программе – 33 недели, для учащихся 1 класса – 32 недели (за исключением образовательной программы со сроком обучения 5 лет).

3.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год делится на 2 полугодия, 4 четверти. Включает проведение промежуточной и итоговой аттестации.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет в объеме 4 недель и регулируется ежегодно годовым календарным учебным графиком. Для учащихся 1 класса устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме не менее 13 недель, за исключением последнего года обучения.

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 не ранее 8.00 часов, а их окончание – не позднее 20.00 часов, занятия проводятся в две смены. Перерыв между сменами: 12.30 – 13.30.

3.4.2. Продолжительность урока:

– 1 академический час - 40 минут

– После каждого теоретического занятия предусмотрен перерыв – не менее 10 минут

3.4.3. Время начала работы каждого преподавателя – за 5 минут до начала своего первого урока.

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

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

3.4.6. 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. Родители учащихся, а также лица, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность и по согласованию с директором школы (заместителем директора) с записью в Книге учета посетителей.

3.4.7. Преподавателям категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи преподавателей и родителей учащихся осуществляются на переменах или вне уроков преподавателя по предварительной договоренности.

3.4.8. Категорически запрещается удаление учащихся из класса, моральное или физическое воздействие на учащихся.

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

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

3.5. **Организация воспитательного процесса в школе** регламентируется планом 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. С целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения учащихся должно проводиться на уроках минутки отдыха и гимнастика для глаз при обучении на музыкальном инструменте, предметах теоретического цикла и коллективном музицировании.

3.6. 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.

3.7. Все учащиеся аттестуются по четвертям или полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, учащихся 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 журнала.

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

VI. Режим работы школы в каникулы.

В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический состав работает 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;

7.2. Локальные акты школы;

7.3. Должностные инструкции.