

РАССМОТРЕНО
на педагогическом
совете МБУДО ДХШ
МР Учалинский район
РБ № 49 от
23.07.2019

СОГЛАСОВАНО
С советом
родительского комитета
Протокол № 1
От 24.07.2019

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО ДХШ МР
Учалинский район РБ
А.Х. Нуреев



Положение о режиме занятий МБУДО ДХШ МР Учалинский район РБ

I. Общие положения

Положение о режиме занятий МБУДО Детская художественная школа муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан 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 МБУДО Детская художественной школы муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан; Правил внутреннего трудового распорядка для работников МБУДО ДХШ МР Учалинский район РБ.

1.1. Настоящее Положение устанавливает режим занятий обучающихся МБУДО Детская художественная школа муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.2. МБУДО Детская художественная школа муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан определяется приказом администрации школы в начале учебного года.

1.3. Режим работы МБУДО Детская художественная школа муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года.

Временное изменение режима занятий возможно только на основании приказа директора.

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 соответствии с нормативно - правовыми документами;

2.2. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

III. Режим работы школы во время организации образовательного процесса.

3.1. 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 по образовательной программе со сроком обучения 5 лет – составляет 33 недели.

3.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год делится на 2 полугодия.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно Годовым календарным учебным графиком.

3.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

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

3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

- Учебные занятия организуются в две смены.
с 8:00 до 11:25 и с 15.00 до 18.25.
- Продолжительность урока составляет 45 мин
- 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 10 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.

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

- Осуществление выходов с детьми на внеклассные мероприятия, пленэр за пределы школы разрешается только после предварительного согласования с директором школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет преподаватель (преподаватели), сопровождающий (сопровождающие) детей на мероприятии.
- 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.
- 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.

IV. Ведение документации.

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

4.2. 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 полугодия, учебного года
- О работе в выходные и праздничные дни.

7.2. Должностными инструкциями:

- Преподавателей и других сотрудников.