

Принято на Педагогическом совете ДМШ №1

Протокол № 2

от «31» 10 2019 г.

Введено в действие

Приказом № 302

от «31» 10 2019 г.



«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома

Э.З. Закировой

«31» 10 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме занятий обучающихся

в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования города Набережные Челны «Детская музыкальная школа №1»

- I. Общие положения
- II. Цели и задачи
- III. Режим работы Школы во время организации образовательного процесса
- IV. Ведение документации
- V. Режим работы в выходные и праздничные дни
- VI. Режим работы школы в каникулы
- VII. Делопроизводство
- VIII. Заключительные положения

I. Общие положения

1.1. Положение о режиме работы МАУДО «Детская музыкальная школа №1» (далее - Школа) 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);
- Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 26.12.2012г. №273 - ФЗ;
- СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»;
- Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, приказ МОиН РФ от 11 мая 2016 года N 536;
- кодекса РФ от 01.02.2002г. (с изменениями и дополнениями);
- Устава Школы
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников Школы

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим работы Школы, график посещения Школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.3. Режим работы Школы определяется приказом директора Школы в начале учебного года.

1.4. Режим работы Школы 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 Школы.

1.4. Настоящее положение регламентирует функционирование Школы в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся, 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, годовым календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий.

3.2. Продолжительность учебного года

- Учебный год начинается 1 сентября.

- При реализации дополнительных общеразвивающих программ в области искусств продолжительность учебного года составляет:

- 1 классы - 33 учебных недели;

- учащиеся, поступившие в 1 класс в возрасте 6,6-7 лет – 32 учебных недели;

- учащиеся выпускных классов, заканчивающие обучение по программам художественно-эстетической направленности) - 33 учебных недели;

- При реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств продолжительность учебного года составляет:

- Продолжительность учебных занятий в 1 классе составляет 32 недели (за исключением образовательной программы сроком обучения 5 лет),

- со 2 класса (при сроке обучения 5 лет – с первого класса) по выпускной -33 недели.

3.3. Регламентирование образовательного процесса

- Учебный год на делится на 4 четверти

- Продолжительность каникул в течение учебного года составляет 30 календарных дней и регулируется ежегодно годовым календарным учебным графиком. Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).

- Летние каникулы устанавливаются в объеме 12-13 недель;

- Количество классов и их наполняемость определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов. При реализации образовательных программ устанавливается следующая численность обучающихся:

- индивидуальные занятия

- групповые занятия - от 11 человек;

- мелкогрупповые занятия - от 4 до 10 человек и по ансамблевым учебным предметам – от 2-х человек;

3.4. Регламентирование образовательного процесса на неделю:

- Количество учебных дней в неделю - 6.

3.5. Регламентирование образовательного процесса на день

- Учебные занятия организуются в две смены.

- Начало занятий в 1 смену - 8:00 час.

- Начало занятий во 2 смену - 13:00 час.

- Продолжительность индивидуального урока – не более 40 минут.

- Для учащихся 1 класса допускается продолжительность урока индивидуальной дисциплины – 30 минут (академический час);
- После каждого академического часа учащимся предоставляется перерыв не менее 10 минут;
- После урока, продолжительностью 0,5 академического часа (20 минут) допускается перерыв между учебными занятиями - 5 минут;
- Учебные занятия продолжительностью 1,5 академических часа (40мин +20мин) – длятся с перерывом не менее 10 минут;

3.5.1. По окончании урока преподаватель и обучающиеся выходят из кабинета. Преподаватели обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

3.5.2. Время начала работы каждого преподавателя - за 10 минут до начала своего первого урока.

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

3.5.4. Преподавателям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора Школы, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.

3.5.5. Ответственному лицу за пропускной режим школы запрещается впускать в здание Школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения директора, а в случае его отсутствия – заместителя директора по УВР или методиста. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.

3.5.6. Преподавателям запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности. Присутствие родителей (законных представителей) на занятиях возможно только с разрешения и предварительной договоренности с руководителем учреждения.

3.5.7. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется по предварительной договоренности с 8:00 до 17:00 с понедельника по пятницу (перерыв на обед с 12.00 до 13.00).

3.5.8. Запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, конкурсы, олимпиады и т.д.) без разрешения администрации Школы.

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

3.5.10. Категорически запрещается выставление итоговых отметок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти (полугодия). Перенос аттестации по уважительным причинам может быть разрешен только по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

3.5.11. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации Школы.

3.6. Проведение концертов, мероприятий с выходом 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 Школы.

3.7. Выход на работу преподавателей или сотрудников Школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

3.8. Школьное расписание уроков строится с учетом учебной нагрузки и работоспособности обучающихся.

3.9. 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.

3.10. Все обучающихся аттестуются по четвертям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводятся в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.11. Итоговая аттестация выпускников 5 (6) (нормативный срок освоения программы - 5 лет), 8 (9) (нормативный срок освоения программы – 8 лет), и 7 (нормативный срок освоения программы - 7 лет), 4 (нормативный срок освоения программы – 4 года) классов проводится согласно годовому календарному графику и утверждённому графику выпускных экзаменов, в соответствии с нормативно-правовыми документами МК РФ, Минобрнауки РФ, региональных, органов управления образованием и культурой, внутренними локальными актами.

IV. Ведение документации

4.1. Всем педагогам при ведении журнала следует руководствоваться инструкцией о ведении журнала и Положением о ведении школьной учебной документации.

V. Режим работы в выходные и праздничные дни

5.1. 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

6.1. В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и вспомогательный персонал работают согласно утвержденному плану работы, графиками работ с указанием видов деятельности, которую будет выполнять педагог 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

7.1. Режим работы школы регламентируется следующими документами:

7.1.1. Приказы директора школы:

- О режиме работы Школы на учебный год.
- Об организованном начале и окончании учебного года.
- О работе в выходные и праздничные дни.

7.1.2. Графики дежурств:

- дежурных администраторов;

7.1.3. Должностными обязанностями.

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение принято на неопределенный срок.

8.2. Настоящее Положение может быть дополнено, пересмотрено или заменено новым по решению Педагогического совета Школы, при этом согласовано с председателем профсоюзного комитета и утверждено директором.

Срок действия данного Положения не ограничен.