

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом школы
МБУДО «ДШИ № 2 г. Астрахани»
Протокол № 15/1
«08» 05 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБУДО
«ДШИ № 2 г. Астрахани»
Т.В. Гончарова
(подпись, Ф.И.О.)
Приказ директора
№ 37 от «12» 05 2015 г.
М.П.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЖИМЕ РАБОТЫ**

г. Астрахань,
2015г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает режим работы МБУ ДО «ДШИ № 2 г. Астрахани» (далее-Школа) график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.2 Положение о режиме работы Школы разработано в соответствии следующих документов:

- Федеральный Закон «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ (с изменениями от 20.07.2000 г. № 103-ФЗ);
- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Санитарно – эпидемиологические правила и нормативы «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей» СанПиН 2.4.4.3172-14;
- Устав
- Правила внутреннего трудового распорядка для работников

1.3. Режим работы Школы определяется распоряжением администрации 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 распоряжений администрации Школы.

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

2. 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.

3. Режим работы во время организации образовательного процесса.

3.1. Организация образовательного процесса в школе регламентируется распоряжениями администрации Школы; учебным планом работы на учебный год; графиком проведения академических концертов, прослушиваний, просмотров; расписанием занятий.

3.2 Продолжительность учебного года.

3.2.1 Учебный год начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день.

3.2.2 Учебный год составляют учебные периоды: четверти. Количество четвертей — 4.

3.2.3 После каждого учебного периода следуют каникулы (осенние, зимние, весенние, летние).

3.2.4 Продолжительность учебного года, каникул устанавливается распоряжением администрации Школы.

3.2.5 Продолжительность учебного года для:

– обучающихся по дополнительным общеразвивающим образовательным программам составляет 39-41 недель (в соответствии с учебными планами);
-обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам– составляет 40 недель (в соответствии с ФГТ).

3.3 Продолжительность учебных занятий по:

- дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам составляет 34-35 недель(в соответствии с учебными планами).
-дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам 33 недели (в соответствии с Федеральными государственными требованиями).

3.4. Регламентирование образовательного процесса.

3.4.4 Групповые и индивидуальные учебные занятия в Школе начинаются с 08.00 часов и заканчиваются не позднее 20.00 час. Для обучающихся в возрасте от 16-18 лет допускается окончание занятий в 21.00 часов.

3.4.5 Учебные занятия организуются в две смены.

- Начало занятий в первую смену с 8.00, во вторую смену – в 13-15.

3.4.6 Продолжительность урока составляет 40-45 минут, на подготовительном отделении 30-35 минут. Продолжительность учебных занятий по одному предмету не должна превышать 1,5 академических часа.

3.4.7 После каждого урока предусмотрена перемена для:

- индивидуальных занятий – 5 минут

- групповых занятий - 10 минут.

3.4.8. Время начала работы каждого преподавателя – за 10 минут до начала своего первого урока.

3.5 Величина недельной учебной нагрузки (количество учебных занятий) устанавливается в соответствии с учебным планом и программой.

3.6 Расписание занятий составляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором Школы. Расписание индивидуальных занятий составляется педагогическим работником, ведущим данную дисциплину и утверждается директором школы.

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

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

3.7. Ответственному за пропускной режим школы 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.

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

3.9 Запрещается отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

3.10. Запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.

3.11. Перенос аттестации обучающихся по уважительным причинам может быть

разрешен только по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

3.12. Запрещается производить замену уроков по договоренности между преподавателями без разрешения администрации школы.

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

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

3.15 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.

3.16 Изменение в режиме работы школы определяется распоряжением администрации школы в соответствии с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

3.17 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.

4. Режим работы школы в каникулы.

4.1 Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 4 недель.

4.2 Продолжительность летних каникул составляет не менее 12 недель.

4.3 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.

4.4 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).

5. Режим внеурочной деятельности.

5.1 Режим внеурочной деятельности регламентируется планом работы Школы и планами работы отделов.

5.2 Изменение в режиме работы Школы определяется распоряжением администрации Школы в соответствии с нормативными — правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

6. Делопроизводство.

6.1 Режим работы школы регламентируется следующими документами:

- Распоряжениями администрации Школы;
- О работе в выходные и праздничные дни;
- Учебным планом работы на учебный год;
- Графиком проведения академических концертов, прослушиваний, просмотров;

- Расписанием занятий.