

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

Протокол от «30» августа 2017 г. № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора МБУ ДО  
«Уинская ДШИ»

от «30» августа 2017 г. № 1

 Н.А.Ворошнина



### **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о режиме учебных занятий в Муниципальном бюджетном учреждении  
дополнительного образования «Уинская детская школа искусств»**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о режиме учебных занятий в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Уинская детская школа искусств» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; «СанПиН 2.4.4.3172-14 от 04.07.2014, зарегистрированным в Минюсте России 20.08.2014 г. № 33660; Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре»; Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Уинская детская школа искусств» (далее - Учреждение), Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

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

1.3. Режим работы Учреждения определяется приказом администрации Учреждения в начале учебного года и действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы возможно только на основании приказов по Учреждению.

1.4. Режим работы работников Учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения, трудовым договором (эффективным контрактом), расписанием занятий.

## **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**

3.1. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, разработанными и утвержденными Учреждением самостоятельно в соответствии с примерными учебными планами и образовательными программами для детских школ искусств, санитарными правилами и нормативами.

3.2. Учреждение работает по графику пятидневной рабочей недели в одну смену с двумя выходными днями.

3.3. Занятия в Учреждении начинаются не ранее 9.00 часов утра и заканчиваются не позднее 20.00 часов. Для обучающихся в возрасте 16 - 18 лет допускается окончание занятий в 21.00 часов.

3.4. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается:

- для дополнительных общеразвивающих программ по направленностям – 20 мая следующего календарного года;

- для дополнительных общеразвивающих программ; дополнительных предпрофессиональных программ (в области искусств) – 31 мая следующего календарного года.

Продолжительность учебного года по дополнительным общеобразовательным программам различной направленности - 36 недель, по дополнительным общеразвивающим программам (в области искусств) - 34 недели; по дополнительным предпрофессиональным программам (в области искусств) - 33 недели, 32 недели для обучающихся 1 класса.

3.5. 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 по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам 1-го года обучения, устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).

3.6. Единицей измерения учебного времени и основной формой организации учебного процесса является урок (занятие) (индивидуальный или групповой). Продолжительность одного урока (занятия) – 40 минут. Для детей дошкольного возраста продолжительность одного урока (занятия) – от 20 - 35 минут.

3.7. Между уроками (занятиями) устанавливаются перемены не менее 10 минут.

3.8. Объем аудиторной учебной нагрузки для обучающихся по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств не должен превышать 14 часов в неделю, по дополнительным общеразвивающим программам 10 часов в неделю.

3.9. Продолжительность урока (занятия) в учебные дни - до 5 академических часов в день.

3.10. Обучающиеся по дополнительным общеразвивающим программам (в области искусств), дополнительным предпрофессиональным программам (в области искусств) аттестуются по четвертям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков обучающихся и качество преподавания проводится в соответствии с Положением о текущем контроле знаний, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Уинская детская школа искусств».

3.10. Урок (занятие) в Учреждении проводится индивидуально или в группах, исходя из требований учебного плана. Режим занятий регламентируется

расписанием. Расписания уроков (занятий) составляет заместитель директора по согласованию с педагогическими работниками. Утверждает расписание директор Учреждения.

3.11. В каникулярное время, выходные и праздничные дни в Учреждении допускается проведение с обучающимися сводных репетиций оркестров и хоровых коллективов, дополнительных занятий, репетиций для подготовки к выступлениям, а также внеклассных и общешкольных мероприятий по согласованию с администрацией. Во всех остальных случаях праздничные дни являются выходными днями по установленному законодательством порядку.

3.12. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией дополнительных общеобразовательных программ, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им на начало каникул, и времени, необходимого для выполнения работ.

3.13. Организацию образовательного процесса педагогические работники осуществляют в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, трудовым договором (эффективным контрактом), расписанием занятий.

3.14. Педагогическим работникам категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора Учреждения.

3.15. Вахтеру, ответственному за пропускной режим школы, категорически запрещается впускать в здание Учреждения посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения директора Учреждения. К иным лицам относятся: представители общественности; другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.

3.16. Педагогическим работникам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков (занятий). Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков (занятий) по предварительной договоренности.

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

3.18. Педагогическим работникам запрещается изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними. Урок (занятие) начинается и заканчивается строго по расписанию.

3.19. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

3.20. Осуществление выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы Учреждения разрешается только после издания соответствующего приказа директора Учреждения. Ответственность за жизнь и здоровье детей

при проведении подобных мероприятий несет педагогический работник, который назначен приказом директора Учреждения.

3.21. Проведение мероприятий внеурочной деятельности, родительских собраний разрешается только после согласования с директором Учреждения.

#### **IV. Ведение документации**

4.1. Педагогическим работникам при ведении журнала следует руководствоваться Положением о ведении классного журнала Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Уинская детская школа искусств».

4.2. Внесение изменений в журналы (зачисление и выбытие учеников) производится только по приказу директора Учреждения. Исправление оценок в журнале допускается по заявлению педагогического работника и разрешению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

#### **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.