

**Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Детская музыкальная школа №1»
Копейского городского округа**

ПРИНЯТО:

Решением педагогического совета
Протокол № 8 от 01.10.2018



УТВЕРЖДАЮ
Директор МУДО ДМШ № 1 КГО
Смолянова И.В.
Приказ № 113 от 01.10.2018

**ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме занятий обучающихся**

I. Общие положения

1.1. Положение о режиме занятий МУДО ДМШ № 1 КГО 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);
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ
- СанПиНа 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»;
- Трудового кодекса РФ от 01.02.2002г. (с изменениями и дополнениями);
- Устава МУДО ДМШ № 1 КГО
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников МУДО ДМШ № 1 КГО

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим работы МУДО ДМШ № 1 КГО, график посещения школы участниками образовательных отношений и иными лицами.

1.3. Режим работы МУДО ДМШ № 1 КГО определяется приказом администрации школы в начале учебного года.

1.4. Режим работы МУДО ДМШ № 1 КГО (далее – Школа), график посещения школы участниками образовательных отношений и иными лицами действует в течение всего года. Временное изменение режима работы структурных подразделений возможно только на основании приказов по школе.

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

1.6. 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.

3.2. Продолжительность учебного года.

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.

Продолжительность учебного года общеразвивающей общеобразовательной программы равна 39 недель, дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы - 33 недели, для учащихся 1 класса по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе – 32 недели.

3.3. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год делится на 4 четверти. При обучении по четвертям после каждого учебного периода следуют каникулы (четверти чередуются с каникулами).

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно календарным учебным графиком. Для обучающихся 1 класса по предпрофессиональным общеобразовательным программам устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).

Продолжительность летних каникул не менее 12 недель.

Сроки каникул утверждаются директором Школы.

3.4. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели 6 дней.

3.5. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в две смены.

3.5.1. Начало занятий в 8.00

3.5.2. Продолжительность урока:

- 45 минут
- 1 час 10 минут – урок сольфеджио

3.5.3. Перерыв между уроками 10 минут

3.5.4. По окончании урока преподаватель и обучающиеся выходят из кабинета.

3.5.5. Время начала работы каждого преподавателя – за 15 минут до начала своего первого урока.

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

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

3.5.8. 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.

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

3.5.10. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждый понедельник с 11.00 до 14.00 согласно Регламенту работы школы с родителями.

3.5.11. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

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

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

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

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

3.6.1. 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.

3.6.2. Проведение мероприятий внеурочной деятельности, родительских собраний разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы.

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

3.8. С целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся на уроках должны проводиться минутки отдыха и гимнастика для глаз при обучении на музыкальном инструменте, предметах теоретического цикла и коллективном музицировании.

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 обучающиеся 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, о внутришкольном контроле.

IV. Режим работы в выходные и праздничные дни.

Занятия с обучающимися в выходные и праздничные дни осуществляются в соответствии со статьями 111,112 Трудового Кодекса Российской Федерации и регламентируется приказом директора.