

**«Принято»**

На Педагогическом совете  
Протокол № 01 от 31.08.2020г.  
МКУ ДО «ДШИ» с.п. Старый Черек УМР КБР



Подписан МКУ ДО «ДШИ» с.п. Старый Черек  
УМР КБР. ОГРН 1020700653490;  
ИНН 0707010250 КПП 070701001  
Директор Хапова Залина Леонидовна  
Основание: я подтверждаю этот документ  
своей удостоверяющей подписью.  
Дата и время подписания: 31.08.2021г 15:40:00



**«Утверждаю»**

Директор МКУ ДО «ДШИ»  
с.п. Старый Черек УМР КБР  
*З.Л. Хапова*  
Приказ № 30 от 31.08.2020г

## **ПОЛОЖЕНИЕ о режиме занятий**

### **муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» с.п. Старый Черек УМР КБР**

#### **I. Общие положения**

1.1 Положение о режиме занятий МКУ ДО «ДШИ» с.п. Старый Черек УМР КБР (далее Школа) разработано на основе следующих документов:

- Конвенция ООН о правах ребёнка, Декларация прав ребенка;
- Конституция РФ от 01.07.2020 г.;
- 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;
- Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 13.07.2020 № 20 "О мероприятиях по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в эпидемическом сезоне 2020-2021 годов"
- Об организации работы образовательных организаций в новом учебном году

- Методические рекомендации от 20.08.2020г №333-011-39-АМ по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в образовательных организациях
  - Трудовой кодекс РФ ;
  - Устав МКУ ДО «ДШИ» с.п. Старый Черек УМР КБР
  - Правила внутреннего трудового распорядка для работников и обучающихся
- 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 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 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 образовательного процесса 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, годовым календарным графиком, расписанием учебных занятий.
- 3.2. Продолжительность учебных занятий по предпрофессиональным программам сроком обучения 8(9) лет в первом классе составляет 32 недели, со второго по восьмой классы(9) 33 недели. Продолжительность учебных занятий по общеразвивающим программам составляет 35 недель
- 3.3. В течение учебного года предусматриваются каникулы в объеме не менее 4 недель. Для обучающихся первого класса по предпрофессиональным программам сроком обучения 8(9) лет устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 13 недель, за

исключением последнего года обучения. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные при реализации программ дополнительного образования, в соответствии с годовым календарным учебным графиком.

3.4. В школе шестидневная рабочая неделя, выходной день-воскресенье

3.4.1. Время начала и окончания занятий зависят от расписания и сменности в общеобразовательной школе. С 12ч до 19ч.

3.4.2. Академический час – от 30-до 45 минут. После групповых занятий организовывается перерыв 10 минут

3.4.3. Время начала работы каждого учителя – за 10 минут до начала своего первого урока.

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

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

3.4.6. 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.

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

3.4.8. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждый день с 14-до 17ч

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

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

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

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

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

3.5.1. 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.

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

3.6. 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.

3.7. Изменение в режиме работы школы определяется приказом директора школы в соответствие с нормативно-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).

#### **VII. Делопроизводство.**

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

7.1. Приказы директора школы:

- О режиме работы школы на учебный год
- Об организованном окончании четверти, полугодия, учебного года
- О работе в выходные и праздничные дни.

7.2. Должностными инструкциями:

- Директора школы
- преподавателей
- концертмейстеров

