

**«Принято»**

На Педагогическом совете  
Протокол № 01 от 27.08.2025г.

МКУ ДО «ДШИ» с.п. Старый Черек УМР КБР

**«Утверждаю»**

Директор МКУ ДО «ДШИ»  
с.п. Старый Черек УМР КБР  
З.Л. Хапова

Приказ № 23 от 27.08.2025г



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о режиме занятий обучающихся**  
**муниципального казенного учреждения дополнительного образования**  
**«Детская школа искусств» с.п. Старый Черек УМР КБР**

**I. Общие положения**

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

- Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 от 28.09.2020г "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"( с изм. От 30.08.2024г №10), Методическими рекомендациями Министерства культуры РФ по организации и осуществлению образовательной деятельности при реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств от 22.10.2019 г. № 378-011-39-ОЯ, Приказом Министерства культуры РФ от 2 июня 2021 года № 754 «Об утверждении порядка осуществления образовательной деятельности организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями «Детская школа искусств», «Детская музыкальная школа», Детская хоровая школа». «Детская хореографическая школа», «Детская театральная школа», «Детская цирковая школа. «Детская школа художественных ремесел» и в соответствии с федеральными государственными требованиями, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации.
- 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 определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью школы.

## **II. Цели и задачи**

2.1. Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствие 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. Учебный год делится на учебные периоды: четверти. Количество четвертей - четыре. Учебная четверть заканчивается каникулами, продолжительность которых не менее 7 календарных дней. Для обучающихся первого класса ДПОП (срок обучения 8(9) лет) устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце – 7 календарных дней.

Летние каникулы начинаются не позднее 1 июня и продолжаются до 31 августа (13 недель).

Продолжительность учебного года, каникул, устанавливается годовым календарным учебным графиком, утверждённым приказом директора ДШИ.

3.4. В школе шестидневная рабочая неделя, выходной день-воскресенье. В случае отсутствия возможности организовать образовательный процесс возможно проведение занятий (консультаций) в воскресенье, с согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

3.5. Регламентирование образовательного процесса на день:

3.5.1. Учебные занятия организуются в зависимости от расписания и сменности в общеобразовательной школе. С 12ч до 19ч.30мин.

3.5.2. Внекурочная деятельность организуется после учебных занятий с отведением времени на отдых.

3.5.3. Единицей измерения учебного времени и основной формой организации учебного процесса в ДШИ является урок. Продолжительность одного урока – 40 -45 минут (академический час) в зависимости от предмета реализуемой программы. Продолжительность учебных занятий, равная 1,5 академическому часу равна 60 минут, 0,5 часа – 20 минут.

Продолжительность перемен между групповыми занятиями - 10 минут, индивидуальными занятиями – 5 минут.

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

3.6. Организация образовательного процесса в ДШИ осуществляется в соответствии с расписанием занятий по каждой из реализуемых образовательных программ. Расписание занятий разрабатывается и утверждается ДШИ самостоятельно, на основании учебных планов. Расписание групповых и индивидуальных занятий составляется с учётом создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, их возрастных особенностей, установленных СанПиН. При составлении расписания занятий учитываются пожелания обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.6.1. Расписание групповых и индивидуальных занятий составляется преподавателем, ведущим данный учебный предмет, утверждается директором ДШИ. При реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств изучение учебных предметов учебного плана и проведение консультаций осуществляются в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий (численностью от 4 до 10 человек, по ансамблевым, теоретическим учебным предметам и учебным предметам «Подготовка концертных номеров», «Подготовка сценических номеров» - от 2-х человек), групповых занятий (численностью от 11 человек).

3.6.2. Учебные планы определяют недельную учебную нагрузку учащихся.

3.6.3. Объем максимальной аудиторной учебной нагрузки по всем учебным предметам учебного плана дополнительной предпрофессиональной программы не превышает 14 часов в неделю (без учета консультационных и иных видов занятий).

3.6.4. Для детей, осваивающих образовательную программу по индивидуальным учебным планам, предусматривается иной режим посещения учебных занятий, нежели режим, установленный общим расписанием в следующих случаях:

- при наличии у обучающихся творческой и интеллектуальной одарённости, проявление которой связано с постоянным участием в творческих мероприятиях (конкурсах, концертах и др.), подтверждающей возможность освоения учебных предметов в индивидуальном режиме;
- при наличии у

обучающегося медицинских показаний, предусматривающих иной режим посещения учебных занятий, нежели режим, установленный общим расписанием;

- для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей - инвалидов образовательный процесс осуществляется с учётом особенностей психофизического развития данных категорий обучающихся.

3.6.5. При реализации дополнительных образовательных программ в области искусств предусматривается внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся, которая контролируется и методически обеспечивается преподавателем. Объем времени на внеаудиторную (самостоятельную) работу обучающихся обосновывается в рабочих программах учебных предметов. Максимальный объем времени, предусмотренный для внеаудиторной (самостоятельной) работы, не должен превышать 10 часов в неделю.

3.6.6. Отводимое для внеаудиторной работы время может быть использовано на выполнение обучающимися домашнего задания, посещение ими учреждений культуры (филармоний, театров, концертных залов, музеев и другие), участие обучающихся в фестивально-конкурсной деятельности и мероприятиях, предусмотренных программой творческой деятельности ДШИ.

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

3.7.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

3.8.1. 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. Если поездка организована по инициативе родителей, то ответственность за жизнь и здоровье детей они несут самостоятельно.

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

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

3.10. 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