

ПРИНЯТО

Педагогическим советом школы

от 30.04.15 Протокол № 4

Председатель Педагогического совета школы

Л.П. Мова

«30» апреля 2015 г.

ВВЕДЕНО

в действие приказом

от 30 апреля 2015 № 48

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБУДО ДШИ №3

Л.П. Мова

«30» апреля 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме занятий

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств №3» города Челябинска

1. Общие положения

1.1. Положение о режиме занятий МБУДО «ДШИ №3» города Челябинска разработано на основе Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребенка, Конституция РФ от 12.12.1993 года, 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), Закона РФ «Об образовании», Санитарно – гигиенических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.1178-02, Трудового кодекса РФ от 01.02.2002г. (с изменениями и дополнениями), Устава МБУДО «Детская школа искусств №3» города Челябинска, Правил внутреннего трудового распорядка для работников МБУДО «Детская школа искусств №3» города Челябинска (далее Школа)

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим Школа, 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 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 образовательного процесса и иными лицами.

1.6. Режим работы директора Школы его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью школы.

II. Цели и задачи

2.1. Упорядочение образовательного 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.

Организация образовательного процесса в школе регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных занятий.

3.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года для учащихся дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы - 33 недели, для учащихся 1 класса – 32 недели.

Продолжительность учебного года для учащихся по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам – 35 недель.

3.2. Регламентирование образовательного процесса.

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 1 класса ДПОП устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).

3.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели 6 дней.

3.3. Регламентирование образовательного процесса на день.

Продолжительность учебной рабочей недели 6 дней.

Учебные занятия организуются в две смены.

3.4.1. Начало занятий в 8.00.

3.4.2. Продолжительность урока:

- 45 минут
- 1 час 10 минут -- урок сольфеджио

3.4.3. По окончании урока в течение 5 минут кабинеты проветриваются.

3.4.4. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока.

3.4.5. Непосредственно учебную, воспитательную, методическую, концертную работу осуществляют педагогические работники в соответствии с «Должностной инструкцией».

3.4.6. Педагогическим работникам категорически запрещается допускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы.

3.4.7. 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.

3.4.8. Педагогическим работникам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков.

3.4.9. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется согласно Регламенту работы школы с родителями.

3.4.10. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без согласования с администрацией Школы.

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

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

3.4.13. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между преподавателями без согласования с администрацией школы.

3.5. Организация воспитательного процесса в школе регламентируется планом 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. Проведение мероприятий внеурочной деятельности, родительских собраний разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы.

3.6. Выход на работу педагогических работников или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

3.7. С целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должно проводиться на уроках минутки отдыха и гимнастика для глаз, как при обучении на музыкальном инструменте, так и на теоретических занятиях, а так же уроках по коллективному музицированию.

3.8. 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.

3.9. 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.

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 педагогический работник по согласованию с заместителем директора школы по УВР и на основании приказа директора.

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 обязанностями:

- заместителей директора школы
- педагогических работников.