

Принят педагогическим советом школы
Протокол № 1от «28» 08 2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ о режиме занятий в Ильинской ДМШ

I. Общие положения

Положение о режиме занятий в Ильинской ДМШ 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);
- Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»
- Типового положения об образовательном учреждении, утвержденного постановлением правительства Российской Федерации от 23.12.2002 г №919, от 01ю02.2005 г №49, от 30.12.2005 г №854;
- Санитарно – эпидемиологических правил и нормативов «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей» СанПиН 2.4.4.3172-14;
- Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений, утвержденного приказом МО РФ от 01.03.2004 № 945;
- Трудового кодекса РФ от 01.02.2002г. (с изменениями и дополнениями);
- Устава Ильинской ДМШ
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников Ильинской ДМШ.

1.1. Настоящее Положение устанавливает режим работы Ильинской ДМШ, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.2. Режим работы Ильинской ДМШ определяется приказом администрации школы в начале учебного года.

1.3. Режим работы Ильинской ДМШ, 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.

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

1.5. 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.

Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами в зависимости от образовательной программы.

3.2. Регламентирование образовательного процесса на год.

Учебный год делится на 4 четверти.

Летние каникулы устанавливаются в объеме 12-13 недель в зависимости от образовательной программы в соответствии с ФГТ. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, предусмотренные при реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования в общеобразовательных учреждениях. Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).

3.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели 6 дней.

3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в две смены.

3.4.1. Школа работает с 9.00 до 20.00.

3.4.2. Продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу, составляет 40 минут, в первом классе – 30 минут.

3.4.3. Время начала работы каждого учителя – за 15 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.

3.4.7. 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. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

3.4.9. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждую среду с 15.00 до 17.00.

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

3.5. Организация воспитательного процесса в школе.

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 преподавателя 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 при обучении на музыкальном инструменте, предметах теоретического цикла, коллективном музицировании, хореографии, занятиях по художественной деятельности.
- 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. 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 Памяткой по ведению журнала.
- 4.2. Внесение изменений в журналы (зачисление и выбытие учеников) производит преподаватель по приказу заместителя директора школы по УВР.

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 расписанию, установленному приказом директора школы, но не превышающую норму часов, согласно установленной тарификации на начало каждого учебного года. В этот период преподаватели занимаются методической, организационной работой, связанной с реализацией образовательной программы в пределах установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы) и другими работами, установленными администрацией школы.