

Принято на заседании
Педагогического совета
МБУДО ДШИ № 14
городского округа г. Воронеж
Протокол № 1 от 28.08.2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ о режиме занятий в МБУДО ДШИ № 14 городского округа город Воронеж

1. Общие положения

1.1. Положение о режиме занятий в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования детская школа искусств № 14 городского округа город Воронеж (далее - учреждение, школа) разработано на основе следующих нормативных документов:

- Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребенка;
- Конституции РФ от 12.12.1993 г.;
- Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ (с изменениями от 20.07.2000 г. № 103-ФЗ);
- Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 г. N 629 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам"
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28.;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 года № 269, «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников ... и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Трудового кодекса РФ от 01.02.2002 (с изменениями и дополнениями);
- Устава МБУДО ДШИ № 14;
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников МБУДО ДШИ №14.

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим работы образовательного учреждения, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.3. Режим работы учреждения определяется приказом администрации школы в начале учебного года.

1.4. Режим работы учреждения, 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 и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью школы.

1.7. Настоящее Положение принимается на заседании педагогического совета, утверждается приказом директора школы с учетом мнения совета родителей и обучающихся.

1.8. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции

Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. 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.

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

3.3. График образовательного процесса на каждый учебный год утверждается приказом директора.

3.4. Учебные занятия, проводимые в учебных аудиториях, являются аудиторными занятиями. К аудиторным занятиям относятся групповые, мелкогрупповые и индивидуальные занятия. В ДШИ могут устанавливаться следующие виды аудиторных учебных занятий: урок (контрольный урок), прослушивание, творческий показ, зачет (технический зачет), репетиция, академический концерт, мастер-класс, контрольная работа.

3.5. К внеаудиторным занятиям относятся учебные мероприятия, проводимые за пределами аудиторных учебных занятий (экзамены, академические и отчетные концерты, выездные концерты и выставки и другие творческие и культурно - просветительские мероприятия) и самостоятельная работа учащихся.

3.6. Виды аудиторных занятий, численность учащихся в группах и соответственные организационные вопросы регламентированы Учебными планами школы.

3.7. Расписание учебных/аудиторных занятий составляется в строгом соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28.

3.8. Рекомендуемая продолжительность занятий детей в день - не более 3-х академических часов (в учебные дни) и не более 4-х академических часов в субботу. Превышение рекомендуемой продолжительности занятий разрешается в исключительных случаях по заявлению родителей (лиц их заменяющих).

3.9. Объем максимальной аудиторной нагрузки не должен превышать 14 часов в неделю.

3.10. После 45 минут аудиторных групповых занятий для учащихся организуется перерыв не менее 10 минут.

3.11. До начала занятий и после их окончания осуществляется сквозное проветривание учебных помещений. 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.

3.12. 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).

3.13. Продолжительность учебной рабочей недели 6 дней.

3.14. Учебные занятия организуются в две смены. Школа работает с 8.00 до 20.00.

3.15. Продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу, составляет 45

минут.

3.16.Время начала работы каждого преподавателя - за 10 - 15 минут до начала своего первого урока.

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

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

3.19.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.

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

3.21.Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, концерты, выставки) без разрешения администрации школы.

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

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

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

4. Организация воспитательного процесса в школе.

4.1.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.

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

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

4.4.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.

4.5.Оценивание уровня знаний, умений и навыков обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положениями о текущем контроле, промежуточной и итоговой аттестации, внутришкольном контроле.

4.Ведение документации.

5.1.Всем преподавателям при ведении журнала следует руководствоваться Инструкцией по ведению журнала.

5.2.Внесение изменений в журналы (зачисление и выбытие учеников) производит преподаватель по приказу заместителя директора школы по УВР.

5.Режим работы в выходные и праздничные дни.

1. Работа сотрудников в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьями 111, 112 Трудового Кодекса Российской Федерации и регламентируется приказом директора.

2. В случае организационной необходимости может быть разрешена работа по воскресным дням сотрудникам школы по приказу директора, по соглашению между работником и работодателем, при согласовании с родителями (законными представителями) обучающихся.

6.Режим работы школы в каникулы.

В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и учебно-вспомогательный персонал работают согласно своему расписанию. В этот период преподаватели занимаются методической, воспитательной, творческой, организационной работой, связанной с реализацией образовательной программы в пределах установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы).

