****

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ №5 г.ЙОШКАР-ОЛЫ»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Йоча-влаклан ешартыш шинчымашым пуышо «Йошкар-Оласе 5-ше**

**№-ан сымыктыш йоча школ» муниципал бюджет тöнеж**

424918, г.Йошкар-Ола, с.Семеновка, ул.Чернышевского д.2 тел./факс: (8362) 72-78-66

E-mail: lib-5@yandex.ru

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОПедагогическим советом ДШИ №5(Протокол от 25.12.2015г.) | УТВЕРЖДАЮДиректор ДШИ №5г. Йошкар-Олы Е.П. ВиктороваПриказ от 25.12.2015г.№\_\_35\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о режиме занятий**

**I.Общие положения**

Положение о режиме занятий МБУДО «ДШИ № 5 г Йошкар-Олы разработано на основе следующих документов:

 • Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ;

• Приказа Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013г. №1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»

• Федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального искусства;

• 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 МБУДО «Детская школа искусств №5 г. Йошкар-Олы»;

• Правил внутреннего трудового распорядка для работников МБУДО «ДШИ № 5»

1.1. Настоящее Положение устанавливает режим занятий обучающихся МБУДО «ДШИ № 5 г. Йошкар-Олы», график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.2. Режим работы МБУДО «ДШИ № 5 г. Йошкар-Олы»» определяется приказом администрации школы в начале учебного года.

1.3.Режим работы МБУДО «ДШИ № 5 г. Йошкар-Олы», график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима занятий возможно только на основании приказа директора.

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 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, календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий. Продолжительность учебного года. Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года: с первого класса по класс, предшествующий выпускному классу составляет 39 недель, в выпускных классах – 40 недель. Продолжительность учебных занятий в первом классе 32 недели (за исключением образовательной программы со сроком обучения 5 лет), со второго по выпускной класс – составляет 33 недели.

**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 устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7календарных дней).

3.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю. Продолжительность учебной рабочей недели 6 дней. Выходной день – воскресенье.

**3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.**

 • Учебные занятия организуются в две смены. 1 смена: с 08.00 до 12.30;

2 смена: с 13.30 до 20.00.

• Продолжительность урока для учащихся в возрасте 7-18 составляет 40 мин., для учащихся отделения раннего эстетического развития в возрасте до 7 лет – 30 мин.

• В случае, если учащийся посещает два и более уроков подряд, между уроками предусматривается перемена 10 минут.

 • Объем максимальной аудиторной нагрузки для обучающихся по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств не должен превышать 14 часов в неделю. Объем максимальной аудиторной нагрузки по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств не должен превышать 10 часов в неделю

• Расписание учебных занятий составляется в соответствии с требованиями и нормативами СанПиН 2.4.4.3172-14 и с учетом пожеланий обучающихся и их родителей.

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

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

• 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.

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

• Запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

• Перенос промежуточной или итоговой аттестации по уважительным причинам может быть разрешен только по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

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

• Осуществление выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы школы разрешается только после издания соответствующего приказа (распоряжения) 4 директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет преподаватель, который назначен приказом (распоряжением) директора.

• Изменение в режиме работы школы определяется приказом директора школы в соответствие с нормативными - 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). Время работы не может быть выше объема учебной нагрузки преподавателя.

VII. Делопроизводство.

Режим работы школы регламентируется следующими документами: 7.1.Приказы директора школы:

• О режиме работы школы на учебный год

• О работе в выходные и праздничные дни.

7.2.Должностными инструкциями:

• заместителей директора школы

• преподавателей.