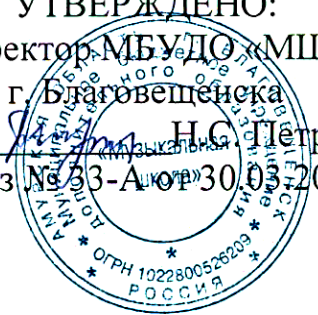
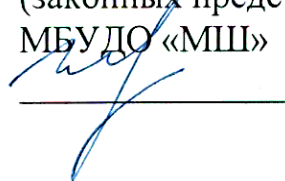


ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
МБУДО «МШ»  
Протокол № 4 от 30.03.2021г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор МБУДО «МШ»  
г. Благовещенска  
Н.С. Петрова  
Приказ № 33-А от 30.03.2021г.



СОГЛАСОВАНО  
Председатель совета родителей  
(законных представителей) обучающихся  
МБУДО «МШ»

  
И.Н. Кудряшова

**Положение о режиме занятий  
Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Музыкальная школа» г. Благовещенска**



## **I. Общие положения**

1.1. Положение о режиме занятий Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Музыкальная школа» г. Благовещенска (далее - Школа) разработано на основе следующих документов:

- Конвенции ООН о правах ребёнка. Декларации прав ребенка;
- Федерального закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Устава Школы;
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников Школы.

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

1.3. Режим работы Школы определяется администрацией Школы 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 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.

3.2. Продолжительность учебного года:

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным и общеразвивающим программам равна 39 неделям, в выпускном классе – 40 недель, продолжительность учебных занятий по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам составляет 33

недели, для обучающихся 1 класса - 32 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 недельные каникулы.

3.3. Занятия в Школе начинаются не ранее 8.00 часов утра и заканчиваются не позднее 20.00 часов.

3.4. Между сменами занятий организуется не менее 30-минутный перерыв для уборки и проветривания помещений.

3.5. Продолжительность занятий в учебные дни - не более 3-х академических часов в день. Продолжительность урока: 40 минут.

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

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

3.8. Продолжительность учебной рабочей недели 6 дней.

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

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

3.10.1. Преподавателям запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора Школы.

3.10.2. Дежурному Школы 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.

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

3.11. Прием родителей (законных представителей) директором Школы осуществляется каждый понедельник с 9.00 до 13.00 часов работы школы.

3.12. Запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.

3.13. Запрещается производить замену уроков по договоренности между преподавателями без согласования с администрацией Школы.

3.14. Организация воспитательного процесса в Школе регламентируется планом воспитательной работы Школы на учебный год.

3.15. 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.

3.16. Все обучающиеся аттестуются по четвертям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводится 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 указаниями к ведению журнала, содержащимися в классном журнале.

4.2. Внесение изменений в журналы (зачисление и выбытие учеников) производит преподаватель по приказу директора Школы.

#### **V. Режим работы в выходные и праздничные дни**

5.1. 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**

6.1. 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).