|  |  |
| --- | --- |
| СогласованоПредставитель Совета родителей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ подпись Фамилия, инициалы | Утвержденоприказом №78от 29.11.2018 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**о режиме занятий обучающихся**
**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования**

**Детская школа искусств №3 городского округа город Уфа Республики Башкортостан**

**1.Общие положения**

1.1. Положение о режиме занятий обучающихся МБУ ДО Детская школа искусств №3 ГО г. Уфа РБ (далее Учреждение) 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 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;

Трудового кодекса РФ от 01.02.2002г. (с изменениями и дополнениями);

Устава МБУ ДО Детская школа искусств №3 ГО г. Уфа РБ;

Коллективного договора МБУ ДО Детская школа искусств №3 ГО г. Уфа РБ.

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим занятий обучающихся Учреждения, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.3.Режим работы Учреждения, график посещения школы участниками
образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года.
Временное изменение режима занятий возможно 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.

**2. Цели и задачи**

2.1. Цели:

2.1.1. Упорядочение образовательного процесса в соответствии с нормативными и локальными документами Учреждения, регламентирующими образовательный процесс.

2.1.2. Обеспечение конституционных прав обучающихся на дополнительное образование.

2.2. Задачи:

2.2.1. Регламентация форм организации образовательной деятельности в Учреждении.

2.2.2. Установление режима занятий обучающихся.

2.2.3. Установление режима работы в выходные и праздничные дни

2.2.4. Установление режима работы Учреждения в каникулярное время.

2.2.5. Определение численного состава учебных групп обучающихся.

2.2.6. Регламентация ведения учебной документации.

**3. Формы организации образовательной деятельности и проведения занятий**

3.1. В Учреждении предусматриваются следующие формы организации образовательной деятельности и проведения занятий: индивидуальные, мелкогрупповые и групповые.

3.2. В соответствии с образовательной программой занятия могут проводиться как со всем составом (групповые), так и с частью состава (от 4 человек, по ансамблевым учебным предметам – от 2 человек) или индивидуально.

**4. Режим работы школы во время организации образовательного процесса.**

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

4.2. Учебный год начинается 1 сентября.

4.3. Продолжительность учебного года:

с первого класса по класс, предшествующий выпускному классу составляет 39 недель, в
выпускных классах – 40 недель.

4.4. 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.

4.5. Учебный год делится на 4 четверти.

4.6. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 4 недель и регулируется ежегодно Годовым календарным учебным графиком. Для
обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 13 недель, за исключением последнего года обучения. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные при реализации основных общеобразовательных программ начального общего и основного общего образования.

**5. Режим занятий обучающихся**

5.1. Продолжительность учебной недели составляет 6 дней. Выходной день – воскресенье.

Учебные занятия организуются в две смены.

1 смена: с 08.00 до 13.00;

2 смена: с 13.00 до 20.00.

 Продолжительность урока в бюджетных группах составляет 40 минут.

Продолжительность урока в платных группах следующая:

- по образовательной программе «Художественное творчество»: дети 6-7 лет – 30 минут, дети 8-9 лет – 40 минут;

- по образовательной программе «Хореография»: дети 4 лет – 30 минут, дети 5-6 лет – 40 минут;

по образовательной программе «Раннее эстетическое развитие»: дети 4-6 лет – 30 минут, дети 7 лет – 40 минут.

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.

Образовательный процесс в школе осуществляют преподаватели в соответствии с перечнем обязанностей, установленных должностной инструкцией.

Преподавателям запрещается впускать в класс посторонних лиц без
предварительного согласования с администрацией школы.

Ответственному за пропускной режим 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.

Преподавателям запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи преподавателей и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне
уроков преподавателя по предварительной договоренности.

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

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.

Выход на работу преподавателя или любого сотрудника школы после болезни
возможен только по предъявлению директору больничного листа.

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 и пр.

**6. Режим работы в выходные и праздничные дни.**

6.1. Работа сотрудников в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьями 111,112 Трудового Кодекса Российской Федерации.

**7. Режим работы школы в каникулы.**

7.1. В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и учебно- вспомогательный персонал работают согласно утвержденному плану работы. В этот период он может привлекаться к педагогической, методической, организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы в пределах установленного ему объема учебной нагрузки.

**8. Ведение документации.**

8.1. Посещение обучающимися учебных занятий фиксируется преподавателями в классном журнале.

8.2. Преподаватели при ведении журнала должны руководствоваться Положением
о ведении классного журнала.

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

8.4. Изменения в расписании занятий допускается по производственной необходимости (больничный лист, курсовая подготовка, участие в семинарах и мероприятиях и др.) по приказу директора.

**9. Делопроизводство.**

9.1. Режим работы Учреждения регламентируется следующими документами:

- планом работы на учебный год, на месяц;

- графиком образовательного процесса;

- расписанием занятий.