

Российская Федерация
Муниципальное образование «Тайшетский район»
Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации Тайшетского района
Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА №2» г. Тайшета

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол №2 от 08. 10.2014г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ ДОД ДМШ №2 г. Тайшета
_____ В. В. Головизин
Приказ № 16 от 08 октября 2014 года

РЕЖИМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ
В МКОУ ДОД ДМШ №2 г. ТАЙШЕТА

г. Тайшет
2014г.

1. Общие положения.

Данный локальный нормативный акт разработан на основе следующих документов:

- Конвенции ООН о правах ребенка, Декларации прав ребенка;
- Конституции Российской Федерации от 12.12.1993г;
- Федерального закона «Об основных принципах прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998. №124-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г.;
- Трудового кодекса РФ от 01.02.2002г. (с изменениями и дополнениями);
- Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.4.3172-14»;
- Устава МКОУ ДОД ДМШ №2 г. Тайшета;
- правил внутреннего трудового распорядка для работников МКОУ ДОД ДМШ №2 г. Тайшета.

1.1 Режим работы МКОУ ДОД ДМШ №2 г. Тайшета определяется приказом директора школы в начале учебного года.

1.3. Настоящий локальный акт регламентирует функционирование школы в период организации образовательного процесса, каникул, а также график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.4. Режим работы директора школы определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью школы и согласовывается с Учредителем школы.

2. Режим работы школы во время организации образовательного процесса.

Организация образовательного процесса школы регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных занятий.

2.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года составляет:

- для 1 класса (по дополнительным образовательным программам ФГТ «фортепиано», «Народные инструменты» со сроком обучения 8 лет) – 32 учебные недели;
- для 1 класса (по образовательной программе ФГТ «Народные инструменты» со сроком обучения 5 лет) и для 2 класса (по образовательным программам ФГТ «Фортепиано», «Народные инструменты») - 33 учебные недели;
- для 3-7 классов (по общеразвивающим программам)- 34 учебных недель.

2.2. 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 (по образовательным программам ФГТ «Фортепиано», «Народные инструменты» со сроком обучения 8 лет) устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).

2.3.Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 6-ти дневная рабочая неделя.

Объём максимальной нагрузки обучающихся (с учетом домашних занятий) не должен превышать 26 часов в неделю, аудиторная нагрузка не более 14 часов в неделю.

2.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в две смены.

2.4.1. Начало занятий I смены с 8.00, окончание в 12.30; II смены с 13.30 окончание не позднее 20.00 После 18.00 занятия проводятся только с учениками старших классов.

2.4.2. Продолжительность урока - 40 минут.

2.4.3. Организацию образовательного процесса осуществляют преподаватели школы.

2.4.4. Дневная нагрузка преподавателей не более 12 академических часов.

2.4.5. Время начала работы каждого преподавателя – за 15 минут до начала своего первого урока.

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

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

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

2.4.9. Запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти. Перенос аттестации по уважительным причинам может быть разрешен только по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

2.4.10. Запрещается производить замену уроков по договоренности между преподавателями, изменять расписание или переносить уроки без разрешения директора школы.

2.4.11. Преподавателям запрещается освобождать от работы концертмейстеров, закрепленных за их классами.

2.5. Организация воспитательного процесса в школе

2.5.1. Проведение экскурсий, поездок на концерты и конкурсы, выходов с обучающимися 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.

2.5.2. В школе с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должны проводиться на уроках физкультурные минутки, гимнастика для глаз и смена видов деятельности.

2.5.3. 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.

2.5.4. Все обучающиеся аттестуются по четвертям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положениями: о текущем контроле, промежуточной аттестации, итоговой аттестации.

3. Ведение документации.

3.1. Всем преподавателям при ведении журналов следует руководствоваться Правилами по ведению классного журнала.

3.2. Внесение изменений в журналы (приём и отчисление учеников) производится только по приказу директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по разрешению директора.

4. 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.

5. Режим работы школы в каникулы.

В период осенних, зимних, весенних каникул, а также до начала отпуска и после его окончания, преподаватели привлекаются к работе в школе в пределах времени их средней учебной нагрузки до начала каникул. В этот период они могут привлекаться к педагогической, методической, организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы.