|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Принято: УТВЕРЖДАЮ:

Педагогическим советом Директор МКУ ДО

Протокол № 8 от 12.04.2017 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Рементова О.В.

приказ № 38 от 12.04.2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о режиме учебных занятий

**I.Общие положения**

Положение о режиме учебных занятий разработано на основе следующих документов:

1. Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребенка;
2. Конституция РФ от 12.12.1993 г.;
3. Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ (с изменениями от 20.07.2000 г. № 103-ФЗ);
4. Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г № 273 - ФЗ
5. Санитарно – гигиенических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.4.3172-14;
6. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений, утвержденного приказом МО РФ от 01.03.2004 № 945;
7. Трудового кодекса РФ от 01.02.2002г. (с изменениями и дополнениями);
8. Устава МКУДО ПДШИ;
9. Правил внутреннего трудового распорядка для работников МКУДО ПДШИ.
   1. 1.1. Настоящее Положение устанавливает режим МКУО ПДШИ, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.
   2. 1.2. Режим работы МКУ ДО ПДШИ определяется приказом администрации школы в начале учебного года.
   3. 1.3.Режим работы , 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.

1.4. Настоящее положение регламентирует функционирование учреждения в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и, 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 дополнительное образование и здоровьесбережение.

### III. Режим работы школы во время организации образовательного процесса.

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных занятий( индивидуальных и групповых)

* 1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе составляет 33 недели, во остальных классах – 35 недель.

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 (7 календарных дней).

3.3.Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя в 1классах;

- 6- ти дневная рабочая неделя для остальных учащихся

Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в одну смену. Начало занятий в 12.30.00, окончание 20.00.Пропуск учащихся в школу по расписанию аудиторных и самостоятельных занятий.

* + 1. Продолжительность урока:

-45 минут – 2-7 классы

-35 минут- 1 класс-.

По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Кабинеты проветриваются.

* + 1. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока, Организацию образовательного процесса осуществляют педагоги в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».
    2. Ответственному за пропускной режим школы категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения и записи в журнал посещений. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.
    3. Педагогам категорически запрещается вести при­ем родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.
    4. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждый день с 9.00 до 17.00.
    5. Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.
    6. Категорически 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.
    7. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

***3.5.Организация воспитательного процесса в школе*** регламентируется расписанием

.

* 1. Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся.
  2. 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.
  3. Все обучающихся аттестуются по четвертям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качествопреподавания проводить в соответствии с Положениями: о текущем контроле, промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.
  4. Итоговую аттестацию в 5, 7 классах и промежуточную аттестацию в остальных классах проводить в соответствии с нормативно-правовыми и локальными документами

# IV. Ведение документации.

# 

4.1. Всем педагогам при ведении журналов следует руководствоваться Положением по ведению классного журнала.

4.2. Внесение изменений в журналы (зачисление и выбытие учеников) производит только классный руководитель по приказу директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.

**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 педагог 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).

**VII. Делопроизводство.**

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

10.1.Приказы директора школы:

-О режиме работы школы на учебный год