

Принято  
решением Совета школы  
от 05.12.2018г.  
протокол № 07

Утверждено  
приказом по МКОУ ДО  
«Никольская МШ»  
03.12.2018г. № 95

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о количестве обучающихся на отделениях, их возрастные категории,  
а также продолжительность учебных занятий  
МКОУ ДО «Никольская музыкальная школа»**

**1. Общие положения**

Положение о режиме учебных занятий разработано на основе следующих документов:  
Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребенка;  
Закона «Об образовании в Российской Федерации»;  
Приказ Минпросвещения РФ от 09.11.2018г. № 196;  
Устава МКОУ ДО «Никольская МШ»;  
Правил внутреннего трудового распорядка для работников МКОУ ДО «Никольская МШ».  
1.1 Настоящее Положение устанавливает режим МКОУ ДО «Никольская МШ», график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.  
1.2 Режим работы определяется приказом администрации школы в начале учебного года.  
1.3 Режим работы, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года.  
1.4 Настоящее положение регламентирует функционирование школы в период организации образовательного процесса и каникул обучающихся, 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.

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

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

3.1 Продолжительность учебного года:

учебный год начинается 1 сентября, заканчивается 31 мая.

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 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 - 6-ти дневная рабочая неделя.

3.4 Регламентирование образовательного процесса на день:

учебные занятия организуются в одну смену, суббота - в две смены.

3.4.1 Продолжительность одного урока:

23 мин., 25 мин., 30мин.,35 мин.,40 мин., 45мин. (согласно учебному плану).

3.4.2 Количество обучающихся по групповым дисциплинам:

сольфеджио – от 11 чел. (не более 15 человек)

муз. литература – от 11 чел. (не более 15 человек)

слушание музыки – от 11 чел. (не более 15 человек)

Ритмика - от 11 чел. (не более 15 человек)

хоровой класс – от 15 чел. (не более 30 человек)

оркестровый класс – от 16 чел. (не более 35 человек)

Ансамбль – от 2-х до 15 чел.

3.4.3.Возрастные категории обучающихся:

1 уровень – от 5 до 6 лет 6 месяцев (начальный этап)

2 уровень - от 6 лет 6 месяцев до 17 лет (основной этап)

3 уровень – от 17 (творческая мастерская)

3.4.4 По окончании урока преподаватель и обучающиеся выходят, кабинет проветривается.

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

3.4.6 Организацию образовательного процесса осуществляют преподаватели в соответствии с

перечнем обязанностей, установленных должностной инструкцией.

3.4.7Преподавателям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – заместителя директора по учебно- воспитательной работе.

3.4.8 Ответственному за пропускной режим школы категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения. К иным лицам относятся:

представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.

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

3.4.10.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.

3.4.11. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между преподавателями без разрешения администрации школы.

3.5.12.Выезд 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.

3.6 Выход на работу преподавателя или любого сотрудника школы после болезни возможен

только по предъявлению директору больничного листа.

3.7 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

и тд.

3.8 Все обучающиеся 1-9 классов 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.

3.9 Итоговая, промежуточная и текущая аттестации проводятся в соответствии с годовым календарным учебным графиком школы.

#### **IV. Ведение документации.**

4.1 Преподаватели при ведении журналов руководствуются Положением по ведению классного журнала.

4.2 Внесение изменений в журналы (зачисление и отчисление учеников) производит только

заместитель директора по учебно - воспитательной работе после приказа директора школы.

Исправление оценок в классном журнале не допускается.

#### **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 технический 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).

Настоящий локальный нормативный акт действует до вступления в силу нового.