

Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования
«Кленовская детская школа искусств»
(МКУДО Кленовская ДШИ)

ПРИНЯТО:

На заседании
Педагогического совета
Протокол №3 от 29.12.2025 года.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКУДО
Кленовская ДШИ
М. А. Подберёзных/
Приказ №100-од от 29.12.2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ
В МКУДО КЛЕНОВСКАЯ ДШИ**

I. Общие положения

1.1 Положение о режиме занятий в муниципальном казенном учреждении дополнительного образования «Кленовская детская школа искусств» (далее – Учреждение) разработано на основе следующих документов: в соответствии с требованиями Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», а также Устава Школы. Правил внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения.

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

1.3. Режим работы Учреждения определяется приказом директора Учреждения в начале учебного года.

1.4. Режим работы Учреждения, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы структурных подразделений возможно только на основании приказов по Учреждению.

1.5. Настоящее положение регламентирует функционирование школы в период организации образовательного процесса, каникул, а также график посещения Учреждения участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.6. Режим работы директора Учреждения и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения.

1.7. Основной целью деятельности Школы является выявление одаренных детей в раннем детском возрасте, создание условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусства, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств.

1.8. Основными задачами Школы являются:

- Эстетическое воспитание подрастающего поколения, в том числе воспитание подготовленной и заинтересованной аудитории слушателей и зрителей, путем их приобщения к ценностям отечественной и зарубежной художественной культуры, лучшим образцам народного творчества, классического и современного искусства.
- Реализация нравственного потенциала искусства как средства формирования и развития этических норм поведения и морали как личности, так и общества.
- Формирование общей культуры.

II. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности Школы является выявление одаренных детей в раннем детском возрасте, создание условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусства, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств.

2.2. Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствии с нормативно-правовыми документами;

2.3. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и их здоровьесбережения.

2.4. Основными задачами Школы являются:

- Эстетическое воспитание подрастающего поколения, в том числе воспитание подготовленной и заинтересованной аудитории слушателей и зрителей, путем их приобщения к ценностям отечественной и зарубежной художественной культуры, лучшим образцам народного творчества. классического и современного искусства.
- Реализация нравственного потенциала искусства как средства формирования и развития этических норм поведения и морали как личности, так и общества.
- Формирование общей культуры.

III. Режим работы Учреждения во время организации образовательного процесса.

3.1. Организация учебного процесса в МКУДО Кленовская ДШИ осуществляется в соответствии с расписанием занятий по каждой из реализуемых образовательных программ в области искусства, которое разрабатывается и утверждается образовательным учреждением на основании учебных планов. Продолжительность учебного года, учебной недели, срок проведения и продолжительность каникул устанавливаются годовым календарным учебным графиком, утверждаемым приказом МКУДО Кленовская ДШИ

Продолжительность учебного года

- Учебный год начинается 1 сентября. (если 1 сентября не выпадает на выходной день, то не позднее 31 мая в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами).
- Продолжительность учебного года с первого класса по класс, предшествующий выпускному классу, составляет 39 недель, в выпускных классах – 40 недель; продолжительность учебных занятий в первом классе составляет 32 недели (за исключением предпрофессиональной программы со сроком обучения 5 лет), со второго класса (при сроке обучения 5 лет – с первого класса) по выпускной класс – 33 недели;
- В учебном году предусматриваются каникулы объемом не менее 4 недель, в первом классе для обучающихся по предпрофессиональной программе со сроком обучения 8–9 лет устанавливаются дополнительные недельные каникулы; летние каникулы устанавливаются в объеме 12–13 недель (количество недель каникул устанавливается по той или иной предпрофессиональной программе в соответствии с ФГТ), за исключением последнего года обучения; осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, предусмотренные при реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования в общеобразовательных организациях.
- Резерв учебного времени, предусмотренный федеральными государственными требованиями, может использоваться Учреждением как на подготовку обучающихся к промежуточной (экзаменационной) аттестации, так и на проведение консультаций. Проведение консультаций, как в полном, так и частичном объеме времени, предусмотренном на данные цели федеральными государственными требованиями, должно отражаться в учебном плане Учреждения (вместо резервной недели указывается «консультации» с указанием объема аудиторных занятий и класса обучения).

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 ДПОП и ДООП устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).

3.3. В Школе изучение предметов учебного плана и проведение консультаций осуществляется в форме индивидуальных занятий, музыкальных занятий (по ансамблевым учебным предметам – от 2-4 человек), групповых занятий по музыкально-теоретическим и художественным предметам (в составе от 4 до 12 человек), групповых занятий по хору (численностью до 10 человек), оркестровых занятий (численностью до 20 человек)

3.4. Регламентирование образовательного процесса на неделю

Продолжительность учебной рабочей недели 6 дней.

3.5. Регламентирование образовательного процесса на день

Учебные занятия организуются в одну смену.

3.5.1. Начало занятий в 14.00, (для обучающихся 1 классов с 13.30)

3.5.2. Продолжительность урока:

40 минут – индивидуальные и групповые занятия;

1 час 10 минут – урок сольфеджио;

3.5.3. По окончании урока преподаватель и обучающиеся выходят из кабинета.

3.5.4. Время начала работы каждого учителя – за 10 минут до начала своего первого урока.

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

3.5.6. Преподавателям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора Учреждения.

3.5.7. Ответственному за пропускной режим школы категорически запрещается впускать в здание Учреждения посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения директора Учреждения. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.

3.5.8. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

3.5.9. Прием родителей (законных представителей) директором Учреждения осуществляется каждый день с 09.00 до 14.00 согласно Регламенту работы Учреждения с родителями.

3.5.10. Категорически запрещается отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения директора Учреждения.

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

3.5.12. Перенос аттестации по уважительным причинам может быть разрешен только по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

3.5.13. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между преподавателями без разрешения директора Учреждения.

3.5.14. Перерывы между уроками обучающихся составляют 5-10 минут.

3.5.15. При реализации предпрофессиональных программ предусматривается внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся, которая сопровождается

методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение, по каждому учебному предмету. Данное обоснование указывается в программах учебных предметов, реализуемых в Школе.

3.5.16 Отводимое для внеаудиторной работы время может быть использовано на выполнение обучающимися домашнего задания, посещение ими учреждений культуры (филармоний, театров, концертных залов, музеев и др.), участие обучающихся в творческих мероприятиях и культурно-просветительской деятельности, проведение программ творческой и культурно-просветительской работы Школы.

3.5.17 Выполнение обучающимися домашнего задания контролируется преподавателем и обеспечивается учебно-методическими материалами в соответствии с программными требованиями по каждому учебному предмету.

3.5.18. В Школе устанавливается максимальный размер учебной нагрузки не более четырех уроков в день. Максимальная нагрузка учащихся не должна превышать 26 часов в неделю, аудиторная нагрузка – 14 часов в неделю.

3.6. Организация воспитательного процесса в школе регламентируется планом воспитательной работы Учреждения на учебный год.

3.6.1. Осуществление выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы Учреждения разрешается только после издания соответствующего приказа директора Учреждения. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет преподаватель, который назначен приказом Учреждения.

3.6.2. Выход на работу преподавателя или любого сотрудника Учреждения после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

3.7. С целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должно проводиться на уроках минутки отдыха и гимнастика для глаз при обучении на музыкальном инструменте, предметах теоретического цикла и коллективном музицировании.

3.8. Изменение в режиме работы Учреждения определяется приказом директора Учреждения в соответствие с нормативно-правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

3.9. Все обучающихся аттестуются по четвертям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводить 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 Положением по ведению журнала.

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

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 Учреждения.

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 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).

VII. Делопроизводство

Режим работы Учреждения регламентируется следующими документами:

7.1. Приказы директора Учреждения:

- О режиме работы школы на учебный год;
- Об организованном окончании четверти, полугодия, учебного года;
- О работе в выходные и праздничные дни.

7.2. Должностными инструкциями:

- заместителя директора Учреждения
- преподавателей
- концертмейстеров

7.3. Графиком образовательного процесса, утверждённого директором Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 640527729349926770582792246281479462382890807269

Владелец Подберёзных Мария Алексеевна

Действителен с 24.09.2025 по 24.09.2026