

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» г. ВОРКУТЫ

«ВОРКУТА» КАР КЫТШЛӦН МУНИЦИПЛЬНӦЙ ЮКӦНСА АДМИНИСТРАЦИЯ
«ЧЕЛЯДӢЛӦН ИСКУССТВО ШКОЛА»
СОДТӦД ТӦДӦМЛУН СЕТАН ВОРКУТА КАРСА МУНИЦИПЛЬНӦЙ УЧРЕЖДЕНИЕ
169912, Республика Коми, г.Воркута, ул.Гагарина, д.7
Тел./факс (82151) 6-51-77 E-mail: dshi-vorkuta@yandex.ru

РАССМОТРЕН

Педагогическим советом
МУДО «ДШИ» г.Воркуты

Протокол от 5.06.2021 № 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МУДО «ДШИ» г.Воркуты
приказ от 5.06.2021 №205

ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме работы МУДО «Детская школа искусств» г.Воркуты

Воркута
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) устанавливает порядок функционирования МУДО «Детская школа искусств» г. Воркуты (далее – ОУ). Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28.09.2020 №28, Уставом ОУ.

1.2. Положение регулирует режим организации образовательного процесса в ОУ, права и обязанности учащихся и работников ОУ.

1.3. Дисциплина в ОУ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся и работников ОУ. Применение физического и (или) психического насилия не допускается.

1.4. Текст Положения размещается на официальном сайте ОУ в сети Интернет.

2. Режим работы ОУ во время организации учебно-воспитательного процесса

2.1. Организация образовательного процесса в ОУ регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий, расписанием звонков.

2.2. Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года – 35 недель.

2.3. Учебный год делится на – на два полугодия.

2.4. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет 30 календарных дней. Для учащихся 1 класса по дополнительной предпрофессиональной программе устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).

2.5. Образовательный процесс организуется в две смены. Определить начало I смены в 8.00, II смены в 13.20.

2.6. Продолжительность урока не менее 40 минут. Для подготовительного отделения – 30 минут.

2.7. Дежурство по ОУ педагогов, осуществляются в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным в начале года и утверждается директором ОУ.

2.8. Время начала работы каждого педагога – за 15 минут до начала своего первого занятия, дежурного администратора – за 30 минут, дежурного педагога – за 20 минут.

2.9. Организацию образовательного процесса осуществляют педагоги и концертмейстеры в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».

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

2.11. Прием родителей (законных представителей) директором ОУ осуществляется в соответствии с утвержденным начальником Управления образования администрации МО ГО «Воркута» режимом рабочего времени директора.

2.12. Педагоги, ведущие последние уроки, обязаны проводить учащихся до раздевалки и одеть их.

2.13. Запрещается удаление учащихся из класса, моральное или физическое воздействие на учащихся.

2.14. Педагоги дополнительного образования несут ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время пребывания их в ОУ.

2.15. Образовательный процесс осуществляется в соответствии с расписанием, утвержденным директором.

2.16. Проведение экскурсий, походов, 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 педагог, который назначен приказом директора.

2.17. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) осуществляет заместитель директора ответственный за введение Электронного журнала Коми (ГИС ЭО).

2.18. Педагог дополнительного образования, концертмейстер, освобожденный от работы по больничному листу, должен поставить в известность об этом администрацию ОУ.

2.19. Вопрос отсутствия члена трудового коллектива на работе по уважительной причине согласовывается с администрацией ОУ.

2.20. Заместитель директора своевременно организует замену отсутствующего педагога во избежание нарушения режима работы ОУ.

2.21. Замена занятий отсутствующего педагога является неукоснительной обязанностью всех членов педагогического коллектива.

2.22. Запрещается изменение расписания и замена занятий другим педагогом без разрешения администрации ОУ.

2.23. Выход на работу педагога дополнительного образования или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

2.24. В случаях объявления карантина, актированных дней, изменение в режиме работы учреждения определяется приказом директора школы в соответствии с Положением о реализации

дополнительных общеобразовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.25. При возникновении чрезвычайной ситуации во время учебно-воспитательного процесса работники ОУ сообщают администрации ОУ о случившемся, оказывают экстренную помощь, в случае необходимости вызывают аварийные службы.

2.26. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нём имущества несёт полную ответственность (в том числе и материальную) педагог, работающий в этом помещении.

3. Режим рабочего времени и времени отдыха работников ОУ

3.1. Устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

3.2. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ОУ и Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.3. Графики работы всех работников ОУ регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются приказом директора на текущий год.

4. Режим работы в выходные и праздничные дни

4.1. 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 ОУ в каникулы

5.1. 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).