ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Санкт-Петербургского
государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств»
Красносельского района

Протокол от 26.08.2019 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Санкт-Петербургского
государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств»
Красносельского района

_____ Н.А. Кугаевский
«26» августа 2019 года

РЕГЛАМЕНТ РЕЖИМА РАБОТЫ
Санкт-Петербургского
государственного бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств» Красносельского района

1. Общие положения

1.1. Регламент режима работы Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» Красносельского района (далее – Учреждение) разработан на основе следующих документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 02 августа 2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российско Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российско Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;
- «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей» СанПин 2.4.4.3172-14, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04 июля 2014 г. № 41;
- Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 12 марта 2012 г. № 156 «Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области музыкального искусства «Фортепиано», «Хоровое пение», «Струнные инструменты», «Народные инструменты», «Духовые и ударные инструменты» и сроку обучения по этой программе»;
- Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 12 марта 2012 г. № 156 «Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области изобразительного искусства «Живопись» и сроку обучения по этой программе»;
- Устав Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» Красносельского района.

1.2. Настоящий Регламент определяет функционирование Учреждения в период организации образовательного процесса, каникул, культурно-просветительских мероприятий, а также график посещения Учреждения участниками образовательного процесса и иными лицами.

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

2. Цели и задачи

2.1. Упорядочение учебно-воспитательного процесса, приведение в соответствие с нормативно-правовыми документами.

2.2. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и сбережение их жизни и здоровья.

2.3. Обеспечение антитеррористической защищенности Учреждения.

3. Режим работы

3.1. Учреждение как организация дополнительного образования, осуществляющая образовательную деятельность, организует образовательный процесс в соответствии с утвержденными дополнительными общеобразовательными программами, в том числе предпрофессиональными.

Организация образовательного процесса в школе регламентируется учебным планом, дополнительными общеобразовательными программами, в том числе предпрофессиональными, графиком образовательного процесса, расписанием учебных занятий.

3.2. Продолжительность

- учебного года: 1 - 7 класс – 39 недель; 8(9) класс – 40 недель.
- учебных (аудиторных) занятий: 1 класс – 32 недели; 2 - 8(9) класс – 33 недели.

Сроки школьных каникул совпадают с каникулами в общеобразовательной школе. Ученикам первых классов предоставляются дополнительные каникулы продолжительностью – 1 неделя.

3.3. Продолжительность уроков:

- 1 - 3 класс художественного отделения – 35 минут;
- 4 - 9 класс художественного отделения – 40 минут;
- 1 - 4 класс музыкального отделения – 40 минут;
- 5 - 9 класс музыкального отделения – 45 минут;
- Дошкольное отделение раннего эстетического развития – 35 минут;
- Эстетические группы изобразительного искусства – 40 минут.

3.4. Регламентирование образовательного процесса.

3.4.1. График образовательного процесса на каждый учебный год утверждается приказом директора.

3.4.2. Учебные занятия, проводимые в учебных аудиториях, являются аудиторными занятиями. К аудиторным занятиям относятся групповые, мелкогрупповые и индивидуальные занятия.

3.4.3. К внеаудиторным занятиям относятся учебные мероприятия, проводимые за пределами аудиторных учебных занятий (экзамены, отчетные концерты, выездные концерты и другие творческие и культурно-просветительские мероприятия) и самостоятельная работа учащихся.

3.4.4. Виды аудиторных занятий, численность учащихся в группах и соответственные организационные вопросы регламентированы учебными планами Учреждения.

3.4.5. Аудиторные занятия начинаются не ранее 09.00, заканчиваются не позднее 20.00. Для учащихся в возрасте 16-18 лет допускается окончание занятий до 21.00. По всем видам учебных предметов разрешаются занятия по воскресеньям с 9.00 до 21.00.

3.4.6. Расписание аудиторных занятий составляется в строгом соответствии с требованиями СанПин 2.4.4.3172-14:

3.4.6.1. Рекомендуемая продолжительность занятий детей

- инструментальное исполнительство в учебные дни – не более 3-х академических часов в день, в выходные и каникулярные дни – не более 4-х академических часов в день;

- изобразительное искусство в учебные дни число занятий от 2 до 4 по 40 минут.

3.4.6.2. Объем максимальной аудиторной нагрузки не должен превышать 14 часов в неделю. После 30-45 минут теоретических занятий для учащихся организуется перерыв не менее 10 минут.

3.4.6.3. Продолжительность непрерывного использования на занятиях интерактивной доски для детей 7-9 лет составляет не более 20 минут, старше 9 лет – не более 30 минут.

3.4.6.4. Занятия с использованием компьютерной техники организуется в соответствии с гигиеническими требованиями к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы.

3.4.7. В случае если после перерыва продолжаются занятия по учебному предмету (например, сольфеджио – продолжительность занятия 1,5 академических часа) перерыв не обозначается в расписании, а время, отведенное на перерыв, включается в общий объем времени на данный предмет. В этом случае преподаватель вправе организовать перерыв после 30 (35;40;45) минут занятий исходя из целесообразности прохождения учебного материала.

3.4.8. До начала занятий и после их окончания осуществляется сквозное проветривание учебных помещений. После каждого урока также осуществляется проветривание, с этой целью предусматривается перерыв между уроками преподавателя не менее 5 минут.

4. Требования к организации образовательного процесса

4.1. Преподавателям категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи преподавателей и родителей (законных представителей) обучающихся осуществляются в фойе школы (1 этаж), в перерывах или вне уроков преподавателя по предварительной договоренности, с оформлением разового пропуска при предъявлении паспорта или документа удостоверяющего личность.

4.2. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции) без разрешения заместителя директора по учебной работе.

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

4.4. Пребывание родителей (законных представителей) и посторонних лиц в здании школы категорически запрещено, за исключением случаев встречи с преподавателем.

4.5. Посещение занятий родителями (законными представителями) обучающегося разрешается в следующем порядке:

- родитель (законный представитель) обучающегося подает заявление на оформление разового пропуска на имя заместителя директора по учебной работе;

- заявление согласовывается с преподавателем;

- по предъявлению паспорта или документа удостоверяющего личность, на посту охраны оформляется разовый пропуск (Приложение № 1);

- после посещения занятия, подписанный преподавателем пропуск сдается на пост охраны.

4.6. При необходимости сопровождения детей до 6-и лет или доставки музыкальных инструментов (аккордеон, баян, виолончель, басовые духовые инструменты) детям до 13-и лет – оформляется постоянный пропуск (Приложение № 2).

Порядок оформления постоянного пропуска:

- родитель (законный представитель) обучающегося подает заявление на оформление постоянного пропуска, с объяснением причин, на имя заместителя директора по учебной работе;
- заявление согласовывается с преподавателем;
- к заявлению прилагается фотография ребенка (размер 3х4см).

Постоянный пропуск предъявляется вместе с паспортом или документом удостоверяющем личность и отмечается в журнале посещений на посту охраны.

4.7. Проведение классных собраний или концертов разрешается только по согласованию с заместителем директора по учебной работе. Оформляется заявлением преподавателя с приложением списка родителей, приглашенных на мероприятие.

Настоящий Регламент действует с момента его утверждения директором Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» Красносельского района.

5. Приложения

5.1. Неотъемлемой частью настоящего Регламента является:

5.1.1. Приложение № 1 – Образец разового пропуска Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» Красносельского района.

5.1.2. Приложение № 2 – Образец постоянного пропуска Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» Красносельского района.

Приложение № 1
к Регламенту режима работы
Санкт-Петербургского государственного
бюджетного учреждения дополнительного
образования «Детская школа искусств»
Красносельского района

ОБРАЗЕЦ
разового пропуска
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» Красносельского района

СПб ГБУ ДО «ДШИ» Красносельского района

_____
(фамилия)

_____
(имя, отчество)

_____
(дата, время прихода и ухода)

_____
(класс, фамилия преподавателя)

_____
(подпись, фамилия оформившего пропуск)

Приложение № 2
к Регламенту режима работы
Санкт-Петербургского государственного
бюджетного учреждения дополнительного
образования «Детская школа искусств»
Красносельского района

ОБРАЗЕЦ
постоянного пропуска
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» Красносельского района

ПРОПУСК № _____

Фото учащегося

Фамилия _____

Имя _____

Класс _____

Преподаватель _____

Выдан «___» _____ 201__г. по «___» _____ 201__г.

Зам. директора по УР _____
(подпись) М.П.

СПб ГБУ ДО «ДШИ» Красносельского района

М.П.
Продлен до «_____» _____ 201___г.

М.П.
Продлен до «_____» _____ 201___г.

М.П.
Продлен до «_____» _____ 201___г.

М.П.
Продлен до «_____» _____ 201___г.