

**«Согласовано»:**

Зам. начальника, заведующий отделом культуры и туризма управления по социальной работе администрации Инсарского муниципального района

 / Н.С. Мартынов  
«20» августа 2024 г.

**«Утверждено»:**

Решение педсовета от 19 августа 2024 г.

Протокол № 4 от 19.08.2024 г.

Директор МБУ ДО «Инсарская ДШИ»

 / М.В. Ватолина



## РЕЖИМ РАБОТЫ

### Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Инсарская детская школа искусств»

Работа образовательного учреждения осуществляется на основании:

- Устава
- Коллективного договора
- Правил внутреннего трудового распорядка
- Локальных актов

#### 1. Время занятий – с 13:00 до 19:00 .

Режим работы директора: с 8 час.30 мин. до 17 час.30 мин.

Режим работы преподавателей: с 13 час. 00 мин. до 19 час.00 мин.

Выходной день: суббота, воскресенье.

#### 2. Расписание уроков:

1 урок: 13 час.40 мин.-14 час.25 мин;	перемена – 10 минут
2 урок: 14 час.35 мин.-15 час.20 мин;	перемена – 10 минут
3 урок: 15 час.30 мин.-16.час.15 мин;	перемена – 10 минут
4 урок: 16 час.25 мин.- 17 час.10 мин;	перемена – 10 минут
5 урок: 17 час.20 мин.- 18 час.05 мин;	перемена – 10 минут
6 урок: 18 час.15 мин.- 19 час.00 мин.	

3. Режим занятий обучающихся устанавливается следующий:  
пятидневная рабочая неделя; 34 учебных недели в году.

4. Объем домашних заданий (по всем предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали

(в астрономических часах): во 2-3 классах – 2 часа; в 4-5 классах – 2 часа; 6-7(8) классах – 3 часа.

#### **5. Ежедневно:**

- контроль поведения учащихся утром при входе осуществляет вахтер (технический работник);
- влажная уборка школы проводится с 12 час.00 мин до 13 час.00 мин. и по окончании всех занятий с 18 час.00 мин. до 19 час.00 мин;
- уборка классов (мытьё полов) проводится после окончания всех уроков;
- туалет приводится в порядок уборщиком помещения;
- «санитарная пятница»: генеральная уборка классных комнат и коридора школы.

#### **6. Продолжительность учебных четвертей:**

<b>Учебные четверти</b>	<b>Начало</b>	<b>Окончание</b>	<b>Продолжительность</b>
Первая	2 сентября 2024 г.	25 октября 2024 г.	8 недель
Вторая	5 ноября 2024 г.	27 декабря 2024 г.	8 недель
Третья	9 января 2025 г.	21 марта 2025 г.	10 недель
Четвертая	31 марта 2025 г.	30 мая 2025 г.	8 недель

#### **7. Продолжительность каникул:**

<b>каникулы</b>	<b>начало</b>	<b>окончание</b>	<b>кол-во дней</b>
осенние каникулы	26 октября 2024 г.	3 ноября 2024 г.	9 дней
зимние каникулы	28 декабря 2024 г.	8 января 2025г.	12 дней
весенние каникулы	22 марта 2025 г.	30 марта 2025 г.	9 дней

Для обучающихся первых классов дополнительные каникулы с 17.02.2025г. по 23.02.2025 г.

- 8.** Курение в здании школы и на её территории категорически запрещается.
- 9.** Введение дневников в школе считать обязательным для каждого ученика, начиная с 1-го класса.
- 10.** Без разрешения администрации школы присутствие посторонних лиц на уроках не допускается.

11. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между преподавателями без разрешения администрации школы.
12. Выход на работу любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению больничного листа.
13. Сотрудники школы своевременно обязаны представлять справки о состоянии здоровья.
14. Возложить ответственность на преподавателей за охрану здоровья и жизни детей во время их пребывания в здании школы, экскурсий и при проведении внеклассных мероприятий.
15. Запрещаются в стенах школы торговые операции, не связанные с обеспечением учебно-воспитательного процесса.
16. Всех учащихся МБУ ДО «Инсарская ДШИ» с 1 по 8 классы (фортепианное и скрипичного отделений), с 1 по 5(8) классы (народного, прикладного и живописного отделений), аттестовать по учебным четвертям.
17. Проведение внеклассных мероприятий допускается только утвержденному директором плану, с учетом часового перерыва после окончания последнего урока.
18. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) преподаватель, работающий в этом помещении.
19. Классные журналы и всю отчетную документацию по классу заполнять только классным руководителям.
20. Изменения в расписании занятий разрешить вносить только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его заменяющего.
21. Запрещается удаление из класса учащихся во время уроков.
22. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение техники безопасности во время занятий возложить на преподавателей, проводящих занятия.
23. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана.

- 24.** Работникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить выключен ли свет в кабинетах. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенный свет возложить на работников, последними проводящими занятия в кабинете.
- 25.** Запрещается преподавателям впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия-лица, его заменяющего.
- 26.** Преподавателям категорически запретить вести прием родителей во время уроков.
- 27.** Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.д.) необходимо получить письменное разрешение директора, предоставив ему полную информацию о планируемом мероприятии (место, время, участники, ответственные лица) не позднее, чем за неделю до начала мероприятия.
- 28.** Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы и заявления родителей.
- 29.** Преподавателям в учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность школьной мебели.
- 30.** Запрещается находиться в учебном помещении в верхней одежде и без сменной обуви.