

ПРИНЯТО

решением педагогического совета

Протокол № 1 от «27» февраля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО «ДШХ»


Н.Г. Пухова

Приказ № 1 от «27» февраля 2026 г.

РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа хореографии» города Владимира

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 28, 30, 41);
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Санитарными нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Уставом МБУДО «Детская школа хореографии» города Владимира и другими локальными нормативными актами.

1.2. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников и других сотрудников школы. Применение методов физического и (или) психического насилия не допускается.

1.3. Права и обязанности обучающихся определяются Уставом Учреждения, настоящим Порядком и иными локальными актами.

1.4. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения и правила внутреннего распорядка;

- добросовестно осваивать образовательные программы;
- бережно относиться к имуществу школы;
- уважать честь и достоинство других обучающихся, преподавателей и работников;
- выполнять единые требования, предъявляемые Учреждением к обучающимся.

2. Режим занятий обучающихся

2.1. Общая организация учебного процесса

1. Начало занятий – не ранее 8.00 часов.
2. Окончание занятий – не позднее 20.00 часов.
3. Продолжительность академического часа:
 - 40 минут – для всех отделений, кроме подготовительного;
 - 30 минут – на подготовительном отделении.
4. После каждого академического часа устанавливается перерыв не менее 10 минут для отдыха детей и проветривания помещений.
5. Занятия проводятся в две смены. Между сменами предусмотрен перерыв продолжительностью не менее 1 часа для влажной уборки и сквозного проветривания учебных помещений.
6. Продолжительность непрерывного занятия по одному предмету:
 - в учебные дни – не более 1,5 часов (академических);
 - в выходные и каникулярные дни – не более 3 часов (академических).

2.2. Продолжительность учебного года

- Учебный год начинается 1 сентября и делится на 3 триместра.
- Между триместрами устанавливаются каникулы.
- Конкретные даты начала и окончания учебного года, а также сроки каникул ежегодно утверждаются в годовом календарном учебном графике, согласованном с учредителем (куратором) и размещаемом на официальном сайте школы.

2.3. Учебный год по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам (ДПОП) в области хореографического искусства

- Продолжительность учебного года (с 1-го класса до 8 класса, предшествующего

выпускному) – **39 недель**.

- В выпускном классе – **40 недель**.
- Продолжительность учебных занятий (аудиторных часов):
- в 1-м классе – **32 недели** (кроме программ со сроком обучения 5 лет);
- со 2-го класса (при сроке обучения 5 лет – с 1-го класса) по выпускной класс – **33 недели**.

2.4. Учебный год по дополнительным общеразвивающим программам (художественно-эстетическая направленность)

- Продолжительность учебного года – **не менее 38 недель**.
- Продолжительность учебных занятий – **не менее 34 недель** (ежегодно конкретизируется в календарном учебном графике).

2.5. Учебный год для педагогических работников

- Общая продолжительность – **44 недели**, из которых:
- **по ДПОП**: 32–33 недели – аудиторные занятия, 2–3 недели – консультации и экзамены;
- **по общеразвивающим программам**: не менее 34 недель – аудиторные занятия.
- В остальное время (сверх аудиторной нагрузки) педагогические работники осуществляют методическую, творческую, культурно-просветительскую работу, а также проходят повышение квалификации в соответствии с планом школы.

2.6. Каникулы для обучающихся

- Общая продолжительность каникул в течение учебного года (при триместровой системе – с учётом каникул после каждого триместра) – не менее 3 недель (без учёта летних).
- Для обучающихся по ДПОП со сроком обучения 8 лет в 1-м классе устанавливаются **дополнительные недельные каникулы**.
- **Летние каникулы**:
- продолжительность – 12–13 недель (в соответствии с федеральными государственными требованиями для конкретной программы), за исключением последнего года обучения;
- для выпускного класса летние каникулы не предусматриваются (выпускные

экзамены и итоговая аттестация).

- Осенние, зимние и весенние каникулы проводятся в сроки, установленные календарным учебным графиком, с учётом каникул общеобразовательных школ (для детей, обучающихся в 1–8 классах).

2.7. Расписание занятий

- Образовательный процесс организуется в соответствии с расписанием занятий, разрабатываемым по каждой образовательной программе.
- Расписание утверждается руководителем Учреждения на основе учебных планов и с учётом:
 - предложений педагогических работников;
 - пожеланий родителей (законных представителей) (в части, не противоречащей санитарным нормам и учебной нагрузке);
 - возрастных особенностей детей;
 - санитарно-гигиенических норм (СП 2.4.3648-20, СанПиН 1.2.3685-21).

2.8. Обеспечение отдыха между школой и занятиями в хореографической школе

- Для обучающихся, которые посещают общеобразовательную школу, при составлении расписания обязательно предусматривается перерыв между окончанием занятий в общеобразовательной организации и началом занятий в МБУДО «Детская школа хореографии» продолжительностью не менее 1 часа – для отдыха, переодевания и приёма пищи.
- Данное требование является обязательным при формировании расписания.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящий Порядок вступает в силу с даты его утверждения руководителем Учреждения и действует до замены его новой редакцией.

3.2. Изменения и дополнения вносятся решением педагогического совета и утверждаются приказом руководителя.

3.3. Соблюдение настоящего Порядка обязательно для всех обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Учреждения.