

Рассмотрено
на педсовете школы
Протокол № 6 от 17.03. 2015 г.



Утверждено
Приказ № 38/3 от 18.03.2015 г.
Директор школы:

Четина Г.В.

Положение о расписании учебных занятий МБОУ Багаевской СОШ

Положение о расписании учебных занятий

1. Общие положения

- 1.1. Расписание составляется на основании требований санитарных норм, Учебного плана на текущий год, Правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора и Устава образовательной организации (далее ОО).
- 1.2. Расписание уроков является основным документом, в соответствии с которым осуществляется образовательная деятельность.
- 1.3. Связующим звеном всей урочной и внеурочной деятельности педагогического коллектива, фундаментом для развития творчества в совместной работе «учитель + ученик» является расписание занятий - один из основных организационных документов, определяющий работу образовательной организации.
- 1.4. Цели расписания уроков:
 - создание наиболее оптимальных условий обучения, воспитания и развития обучающихся;
 - создание комфортных условий деятельности обучающихся и учителей;
 - организация нормального эффективного режима функционирования образовательной организации.
- 1.5. Режим работы по пятидневной или шестидневной неделе определяется образовательной организацией самостоятельно.
- 1.6. В практической работе образовательной организации используется федеральный базисный учебный план, разработанный на основе федерального компонента государственного стандарта общего образования, в котором устанавливается соотношение между федеральным компонентом, региональным (национально-региональным) компонентом и компонентом образовательной организации: федеральный компонент – не менее 75 % от общего нормативного времени, отводимого на освоение основных образовательных программ общего образования; региональный компонент – не менее 10 %; компонент ОО – не менее 10 %.
- 1.7. Расписание устанавливает распорядок занятий в течение дня, недели, учебного года. На его основе организуется внеклассная и внешкольная работа, дежурство администрации и учителей, работа библиотеки и проведение классных и общешкольных родительских собраний, деятельность ученических организаций и связь с общественностью, работа кружков и секций дополнительного образования.
- 1.8. Для создания оптимальных условий деятельности педагогического и ученического коллективов и эффективности работы образовательной организации необходимо учитывать требования к санитарно-гигиеническому режиму образовательной деятельности и составлению расписания.
- 1.9. При составлении расписания в образовательной организации учитываются и интересы учащихся, и социальный заказ родителей, и интересы учителей, и интересы младшего обслуживающего персонала. Разрешение проблем в ходе работы

над составлением расписания нацеливать на целесообразность организации образовательной деятельности.

- 1.10. При составлении расписания необходимо учитывать дневную и недельную кривую изменения работоспособности учащихся.
- 1.11. Школьное расписание оценивается положительно, если выполнены основные требования:
 - равномерность распределения учебной нагрузки в течение недели;
 - один или два «пика» (не более двух) распределения недельной нагрузки, исключая понедельник и субботу;
 - один день с наименьшей учебной нагрузкой, минимальная нагрузка в конце недели (в субботу).

2. Ответственный за составление расписания

Ответственным за составление расписания по должностным обязанностям является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3. Порядок работы над расписанием

- 3.1. Расписание составляется один раз в год.
- 3.2. В течение года расписание может корректироваться (индивидуально по классам) в связи болезнью педагогов и по другим уважительным причинам.
- 3.3. Стабильное расписание составляется к 10 сентября.
- 3.4. Расписание утверждается директором Организации.
- 3.5. Исправления в расписании учителями и учащимися не допускаются.