

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа №18 имени Маршала А.М. Василевского городского округа Кинешма
(МБОУ школа №18 им. Маршала А.М. Василевского)
155815 область Ивановская, город Кинешма, улица им. Юрия Горохова, д.8
сайт школы: www.kineshmaschool18.iv-edu.ru
телефон (факс) (49331) 2-04-67; school18kin@mail.ru

«ПРИНЯТО»
на педагогическом совете
Протокол № 9 от 25.05.2016

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор школы
В.Г.Задворнова
Приказ № 113 от 31.05.2016



Положение о расписании учебных занятий

1. Правовые источники.

Настоящее положение разработано в соответствии с документами:

- 1.1. Закон «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ;
- 1.2. Санитарные правила и нормы СанПин от 29.12.2010 года;
- 1.3. Устав школы.

2. Общие положения.

- 2.1. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в школе для программ начального общего, основного общего и среднего общего образования по дням недели.
- 2.2. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы школьников и повышает эффективность преподавательской деятельности.
- 2.3. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом, утверждается директором школы.
- 2.4. Составление расписания осуществляет диспетчер образовательного учреждения и заместители директора, контроль за соблюдением расписания осуществляет заместитель директора.

3. Требования к составлению расписания учебных занятий.

- 3.1 Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации образовательной деятельности и решаются следующие задачи:
 - выполнение учебных планов и рабочих программ;
 - создание оптимального режима работы школьников в течение дня, недели и других периодов учебного года;

– создание оптимальных условий для выполнения учителями школы своих должностных обязанностей;

– рациональное использование кабинетов, мастерских, лабораторий, залов, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

3.2 Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки школьников в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.

3.3 В расписании указываются полное название дисциплин в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. учителей и номера кабинетов, в которых проводятся занятия.

3.4 При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности школьников в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала.

3.5 Регламентирование учебного процесса на год, на неделю, на день закрепляется в календарном учебном графике, который разрабатывается ежегодно и утверждается приказом директора.

3.8 Начало учебного года может быть организовано по временному расписанию.

3.8 Расписание учебных занятий может быть выполнено на стандартных бланках, а также в виде таблиц с использованием средств компьютерной техники.

3.9. Для проведения внеурочных занятий составляется отдельное расписание.

3.10. Помимо расписания, в соответствии с календарно-тематическим планом, учителя проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Количество консультаций определяется индивидуально учителем. Периодичность и время проведения консультаций определяется учителем и указывается в графике работы кабинета. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями класса.

3.11. Для подготовки к экзаменам составляется расписание консультаций.

4. Внесение изменений в расписание учебных занятий.

4.1. В течение учебного в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных учителей, перераспределением учебной нагрузки.

4.2. Право вносить изменения в расписание имеют только диспетчер образовательного учреждения и заместитель директора. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производятся на основании замен, составляется приказ об изменении расписания.

4.3. В учебной части ведется журнал замен учебных занятий с указанием причин замены (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства).

4.4. Расписание хранится в течение одного года.

4.5. Журнал замены по расписанию хранится в учебной части в течение одного года.

4.6. Учителям запрещается самовольно, без разрешения диспетчера образовательного учреждения или заместителя директора переносить время и место учебных занятий.

4.7. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несет заместитель директора.