

ПРИНЯТО:

на заседании педагогического совета
протокол № 5 от «12» 01 20 15

УТВЕРЖДЕНО

директор МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа № 3 с крымскотатарским языком
обучения» городского округа Судак
Саиджалилова Ф.И.
приказ № 07 от «12» 01 20 15 г.

Положение о расписании учебных занятий

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №3 с крымскотатарским языком обучения»
городского округа Судак

I. Общие положения

1.1 Расписание уроков является основным документом, в соответствии с которым осуществляется учебный процесс. Расписание устанавливает распорядок занятий в течение дня, недели, учебного года.

1.2 Расписание составляется на основании:

- требований СанПиН 2.4.2.2821-10,
- Учебного плана МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №3 с крымскотатарским языком обучения» городского округа Судак (далее ОУ);
- сведения о количестве классов и наполняемости классов;
- сведения о делении классов на подгруппы;
- сведения о классных руководителях и закрепление классов за учебными кабинетами;
- сведения о количестве учебных кабинетов, их вместимости, закрепление за учителем;
- распределение классов и параллелей по сменам с учетом возможностей размещения классов по учебным кабинетам;
- расписание звонков;
- анкеты учителей с пожеланиями по организации их деятельности, сдвигании уроков;
- сведения о совместителях;
- сводная информация по нагрузке учителей.

1.3. Цель расписания уроков:

- создание наиболее оптимальных условий обучения, воспитания и развития обучающихся;
- создание комфортных условий деятельности обучающихся и учителей;
- организация нормального эффективного режима функционирования образовательного учреждения.

1.4. Режим работы по пятидневной или шестидневной неделе обучения определяется ОУ самостоятельно.

1.5. Школьное расписание должно соответствовать основным требованиям:

- неравномерность распределения учебной нагрузки в течение недели;
- один или два «пика» (не более двух) распределения недельной нагрузки, исключая понедельник и пятницу (субботу);
- один день с наименьшей учебной нагрузкой, минимальная нагрузка в конце недели.

2. Ответственные за составление расписания

2.1. Ответственным за составление расписания 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 с болезнью педагогов и по другим уважительным причинам.

3.3. После составления расписания оно утверждается приказом директора школы до 1 сентября.

3.4. Исправления в расписании учителями и учащимися не допускаются.

4. Замена уроков

4.1. Ежедневное изменение режима учебной деятельности с учетом:

- нахождения учителей на больничном, на курсах повышения квалификации, на семинарах, конкурсах и т.д.

4.2. Замена уроков качественна, если она: рациональна, своевременна, доступна и учителям, и обучающимся.