



Принято решением Педагогического совета МБОУ СШ №22 им. Г. Тукая Протокол № 4 «11» января 2021	УТВЕРЖДАЮ Приказ МБОУ СШ № 22 им.Г.Тукая от « 11 » января 2021 г. № 1 Директор школы Джумаева М.М.
---	---

**Положение
о расписании школьных учебных занятий в Муниципальном
бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №22 имени
Габдуллы Тукая города Димитровграда Ульяновской области**

Настоящие Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Санитарными правилами и нормами СанПиН 2.4.2.2821-10; , в частности, его 10-й главой «Гигиенические требования к режиму образовательного процесса». Учебного плана на текущий год и тарификации педагогов, учитывая величину недельной образовательной нагрузки (количество учебных занятий), реализуемую через урочную и внеурочную деятельность. Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" и Устава школы.

2. Цели.

- 2.1. Создание наиболее оптимальных условий обучения, воспитания и развития обучающихся;
- 2.2. Создание комфортных условий деятельности обучающихся и учителей;
- 2.3. Организация нормального эффективного режима функционирования образовательного учреждения.

3. Основные требования к составлению расписания

- 3.1. Расписание уроков является основным документом, в соответствии с которым осуществляется учебный процесс.
- 3.2. При составлении расписания в образовательном учреждении учитываются и интересы учащихся, и социальный заказ родителей, и интересы учителей, и интересы младшего обслуживающего персонала.
- 3.3. Расписание занятий должно обеспечить выполнение следующих требований:

Необходимо создать наилучшие условия для обеспечения эффективного труда учащихся: обеспечить учет санитарно-гигиенических норм, динамики

дневной и недельной работоспособности учащихся, сложности учебных предметов для восприятия обучаемыми.

3.4. При создании условий деятельности педагогического и ученического коллективов необходимо учесть материально-технические возможности:

- предоставить равные возможности для занятий в соответствующих учебных кабинетах, спортивных залах;
- создать условия для эффективного использования технических средств.

3.5. Режим работы по пятидневной или шестидневной неделе определяется ОУ самостоятельно с учетом мнения родителей (законных представителей).

3.6. В практической работе школы 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 образовательного учреждения: федеральный компонент – не менее 75 % от общего нормативного времени, отводимого на освоение основных образовательных программ общего образования; региональный компонент – не менее 10 %; компонент ОУ – не менее 10 %.

3.7. Расписание устанавливает распорядок занятий в течение дня, недели, учебного года. На его основе организуется внеклассная и внеурочная работа, дежурство администрации и учителей, проведение классных и общешкольных родительских собраний, деятельность ученических организаций и связь с общественностью, работа кружков и секций.

3.8. Для изучения предметов информатика, родного (татарского) языка и родной (татарской) литературы возможно деление классов на группы, расписание для которых составляется по неделям: в четную неделю занятия проводятся в одной группе, в нечетную неделю занятия проводятся в другой группе. Такое распределение возможно и в рамках одной недели, когда занятия одной группы проходят в один день, а занятия другой группы проходят в другой день.

3.9. Для создания оптимальных условий деятельности педагогического и ученического коллективов и эффективности работы образовательного учреждения необходимо учитывать требования к санитарно-гигиеническому режиму образовательного процесса и составлению расписания

3.10. При общей загрузженности учителей-предметников на 1 ставку и менее может быть предоставлен методический день

4. Перечень материалов, необходимых для составления расписания:

- учебный план ОУ;
- сведения о количестве классов и наполняемости классов.
- сведения о классных руководителях и закреплении классов за учебными кабинетами;
- сведения о количестве учебных кабинетов, их вместимости, закреплении за учителями;

- расписание звонков;
- анкеты учителей с пожеланиями по организации их деятельности, сдвигивании уроков;
- сведения о совместителях;
- сводная информация по нагрузке учителей.

5. Практический этап:

- заготовки форм необходимых таблиц: таблицы расписаний, занятость кабинетов,
- одновременное заполнение таблиц расписаний и их постоянная корректировка во время заполнения,
- выверка учебной нагрузки по учителям и по классам,
- расстановка кабинетов и заполнение таблицы занятости кабинетов;

При составлении расписания руководствоваться требованиями главы 10 Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

6. Оценочный этап:

- проверка рационального использования сил педагогов, ограничение количества «окон» до минимума,
- проверка методических дней учителей, количества часов дневной нагрузки (не должно превышать 8 уроков),
- гигиеническая оценка расписания;

7. Информационный этап:

- сообщение расписания всем участникам образовательного процесса,
- получение и переработка информации по корректировке расписания уроков,
- регулярная своевременная информация об изменениях в расписании уроков.

8. Замена уроков

Ежедневное изменение режима учебной деятельности с учетом нахождения учителей на больничном, на курсах повышения квалификации, на семинарах, конкурсах и т.д.

Возможно внесение изменения в основное расписание или перераспределение учебных часов между штатными педагогическими работниками в случае увольнения или принятия нового работника.

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

9. Перечень, необходимых материалов:

- расписание звонков;
- расписание уроков по учителям;
- таблица занятости учебных кабинетов и спортивного зала;
- таблица свободных учебных кабинетов;
- таблица замены;
- список учителей, отсутствующих в данный учебный день

10. Ответственные

Ответственным за составление расписания по должностным обязанностям является заместитель директора по учебно-воспитательной работ или лицо, назначенное директором.

11. Порядок работы над расписанием

- Расписание составляется два раза в год.
- После составления расписания учебных занятий составляется пояснительная записка с описанием условий составления расписания на учебный год.
- В течение года расписание может корректироваться (индивидуально по классам) в связи болезнью педагогов, в случае изменения тарификации педагогов, обучения, прохождения курсовой подготовки, участия в семинарах, практикумах и по другим уважительным причинам.
- Стабильное расписание составляется к 10 сентября, 10 января.
- После составления расписания оно утверждается директором школы.
- Изменения в расписании учебных занятий утверждается приказом директора школы.
- Исправления в расписании учителями и учащимися не допускаются.

С настоящим положением ознакомить весь педагогический состав школы

Положение составил заместитель директора по НМР Хайрулина Т.И.