

Рассмотрены
на заседании
педагогического Совета
МКОУ «Прогимназия
№ 13 г. Майского»
Протокол № 5
от 11.01.2021.

Согласованы
управляющим Советом
МКОУ
«Прогимназия № 13
г. Майского»
Протокол № 4
от 11.01.2021.

Утверждены
приказом
МКОУ
«Прогимназия № 13
г. Майского»
№ 16-ОД
от 11.01.2021.

**Положение
о расписании учебных занятий
МКОУ «Прогимназия № 13 г. Майского»**

1. Общие положения

1.1. Расписание составляется на основании и с учетом требований:

- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 г. № 442;
- Трудового кодекса РФ;
- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 (ред. от 13.05.2019.) «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Учебного плана МКОУ «Прогимназия № 13 г. Майского (далее Учреждение);
- Календарного графика Учреждения;
- Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- Коллективного договора Учреждения;
- Устава Учреждения.

1.2. Расписание уроков является основным документом, в соответствии с которым осуществляется учебный процесс.

1.3. 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.

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. Условия

3.1. 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.

3.2. При составлении расписания в Учреждении учитываются и интересы учащихся, и социальный заказ родителей, и интересы учителей.

3.3. 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.

3.4. Расписание занятий должно выполнять ряд задач:

- создание наилучших условий для обеспечения эффективного труда учащихся: обеспечить учет санитарно - гигиенических норм, динамики дневной и недельной работоспособности учащихся, сложности учебных предметов для восприятия учащимися.
- обеспечение высокого уровня эффективности труда учителя: учет требований к расписанию, отраженных в коллективном договоре Учреждения, создание оптимальных условий для учебно – воспитательной работы в качестве учителя- предметника.
- учет требований нормативных документов, регулирующих работу Учреждения: исполнять требования нормативных документов.
- учет материально- технических возможностей.

3.5. При составлении расписания необходимо учитывать работоспособность и ее динамику в процессе учебной деятельности. Школьное расписание оценивается положительно, если выполнены основные требования:

-неравномерность распределения учебной нагрузки в течение недели;

- наибольшее количество баллов за день по сумме всех предметов должно приходиться на вторник и (или) среду.
- минимальная нагрузка в конце недели (в пятницу).

4. Ответственные

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

5. Порядок работы над расписанием

5.1. Расписание составляется один раз в год.

5.2. В течение года расписание может корректироваться в случае производственной необходимости (индивидуально по классам, в связи с курсовой подготовкой, болезнью учителей и по другим уважительным причинам).

5.3. Стабильное расписание составляется к 10 сентября текущего учебного года.

5.3. После составления расписания, оно утверждается директором Учреждения и согласовывается с председателем профсоюзной организации школы.

5.4. Исправления в расписании учителями и учащимися не допускаются.