

СОГЛАСОВАНО

Председатель общего собрания
работников

 Т.В. Марченко

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКОУ «СОШ при ФКУ
«ИК-5» УФСИН России по
Московской области»

 Ю.Б. Беринова

 2019 года



ПОЛОЖЕНИЕ о расписании учебных занятий

государственного казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа при Федеральном казенном
учреждении «Исправительная колония № 5 Управления Федеральной
службы исполнения наказаний по Московской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2010 г. №273 (с изменениями и дополнениями), санитарных правил и норм 2.4.2.2821-10 - №189 от 29 декабря 2010 г. (с изменениями и дополнениями), Устава школы.

1.2. Расписание уроков составляется на основании санитарных правил и норм, Учебного плана на текущий год, Правил внутреннего трудового распорядка, Устава ГКОУ СОШ при ФКУ «ИК-5 УФСИН России по Московской области», режимными требованиями ФКУ ИК-5 УФСИН России по Московской области».

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

1.4. 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, определяющих работу в школу.

1.5. Цели расписания уроков:

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

2. Требования к составлению расписания

2.1. 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 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%.

2.2. Расписание устанавливает распорядок занятий в течение дня, недели, учебного года. На его основе организуется внеклассная и внешкольная работа, работа библиотеки и проведение классных собраний, работа кружков.

2.3. Для создания оптимальных условий деятельности педагогического и ученического коллективов и эффективности работы ГКОУ СОШ при ФКУ «ИК-5 УФСИН России по Московской области» учитываются требования к

санитарно-гигиеническому режиму образовательного процесса и составлению расписания.

2.4. При составлении расписания администрация школы руководствуется гигиеническими требованиями к расписанию уроков и режимными требованиями ФКУ ИК-5 УФСИН России по Московской области. Учитываются интересы участников образовательного процесса: обучающихся - осужденных и учителей. Разрешение проблем в ходе работы над составлением расписания нацеливать на целесообразность организации учебно-воспитательного процесса.

2.5. Расписание уроков составляют с учетом дневной и недельной умственной работоспособности обучающихся - осужденных и внутреннего трудового распорядка производственной зоны ФКУ ИК-5 УФСИН России по Московской области.

2.6. Проведение факультативных занятий планируется в соответствии с учетом дневной и недельной загруженности осужденных - обучающихся на уроках в соответствии внутренним трудовым распорядком производственной зоны ФКУ ИК-5 УФСИН России по Московской области, планом воспитательной работы ФКУ ИК-5 УФСИН России по Московской области.

2.7. Школьное расписание оценивается положительно, если выполнены основные требований:

- ✓ 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).

3. Этапы работы над составлением расписания

3.1. Первый этап (подготовительный, аналитический):

- анкетирование учителей по вопросам нагрузки на новый учебный год;
- сбор необходимых документов и материалов.

Методика составления расписания уроков и оптимальная организация учебно-воспитательного процесса должны находить свое отражение в диагностике выстраивания работы школы, в учете пожеланий всех участников образовательного процесса. Кроме аналитических данных, необходимы рабочие материалы для практической части составления расписания уроков.

Перечень материалов, необходимых для составления расписания:

- учебный план школы;
- сведения о количестве классов и наполняемости классов (согласно приказа по учащимся);
- сведения о классных руководителях и закрепление классов за учебными кабинетами;

- сведения о количестве учебных кабинетов, их вместимости, закрепление за учителями;
- расписание звонков;
- информация от директора школы об обязательных методических днях администрации, об организации преподавательской деятельности администрации;
- анкеты учителей с пожеланиями по организации их деятельности;
- сведения о совместителях;
- сводная информация по нагрузке учителей.

3.2. Второй этап (практический):

- составление расписания;
- выверка учебной нагрузки по учителям и по классам.

3.3. Третий этап (оценочный):

- проверка рационального использования сил педагогов, ограничение количества «окон» до минимума,
- гигиеническая оценка расписания;

3.4. Четвертый этап (информационный):

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

4. Замена уроков

4.1. Замена уроков осуществляется согласно Положению об организации замены уроков ГКОУ СОШ при ФКУ «ИК-5 УФСИН России по Московской области».

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

5. Порядок работы над расписанием

5.1. Расписание составляется два раза в год (на первое и второе полугодия), в обязательном порядке.

5.2. Возможно дополнительное составление расписания в связи с изменениями, связанными с коррекцией списочного состава обучающихся – осужденных, количества открываемых (сокращаемых) классов и иных причин.

5.3. В течение года расписание может корректироваться (индивидуально по классам) в связи болезнью педагогов и по другим уважительным причинам.

5.4. Стабильное расписание составляется к 15 сентября, к 15 января.

5.5. После составления расписания оно утверждается директором школы.

5.6. Исправления в расписании учителями и учащимися не допускаются.

6. Ответственные

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