



Утверждаю.
Директор МОУ «Начальная школа»
С. В. Каверина
Приказ № 55 от 29 марта 2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
о расписании
МОУ «Начальная школа»**

Рассмотрено.
на заседании Педагогического совета
МОУ «Начальная школа»
Протокол № 3 от 17.02.2021 года

Принято.
Советом родителей
МОУ «Начальная школа»
Протокол № 4 от 28.03.2021 года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Закона Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 г. Ф3273, - нормативных правовых актов министерства образования Саратовской области, регламентирующих деятельность общеобразовательных учреждений региона, Устава МОУ «Начальная школа».

1.2. Настоящее Положение разработано с целью регламентации работы с расписанием МОУ «Начальная школа» и определяет порядок действий всех категорий сотрудников, участвующих в работе с вышеназванной документацией.

2. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ РАСПИСАНИЯ

2.1. Расписание учебных занятий составляется с соблюдением требований, установленных в следующих нормативно-правовых документах:

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. N 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания";
- Письмо Департамента общего образования Минобрнауки России от 12.05.2011 г. ЛФ 03-296 «Об организации внеурочной деятельности при введении федерального государственного образовательного стандарта общего образования»;
- Федеральный базисный учебный план (утвержден приказом Минобрнауки России от 9.03.2004 г. № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования») с изменениями (утверждены приказами Минобрнауки России от 20.08.2008 № 241, 30.08.2010 № 889, 03.06.2011 г. № 1994, 01.02.2012 г. № 74).

2.2. В начале учебного года составляются следующие виды расписаний:

- расписание учебных занятий (для обучающихся),
- - расписание учебных занятий (занятость педагогов),
- расписание внеурочной деятельности,
- расписание промежуточной аттестации .

2

- 2.3. Расписание промежуточной аттестации составляется не позднее двух недель до начала периода промежуточной аттестации.
- 2.4. Расписанием учебных занятий составляется в точном соответствии с Календарным учебным графиком и Учебным планом школы.
- 2.5. Расписание на учебный год, а также изменения, вызванные производственной необходимостью, утверждаются директором школы.
- 2.6. Составление расписания, а также его корректировка в течение учебного года осуществляется заместителем директора по УВР.
- 2.7. Контроль за соблюдением расписания осуществляется заместителем директора по учебно - воспитательной работе.
- 2.8. Замены учебных занятий, предусмотренных действующим расписанием, в случае отсутствия педагогов (болезнь, отпуск, командировка и т.д.) осуществляются заместителем директора по УВР и доводятся до сведения работников.

3. СРОКИ ХРАНЕНИЯ РАСПИСАНИЙ

- 3.1. Все виды расписаний (учебных занятий, промежуточной аттестации, внеурочной, внеурочной деятельности) хранятся в течение текущего учебного года.

Продуковано и произведено
в (*Сетице*) мест
Директор МОУ «Начальная школа № 2»
С.В. Каверина

