

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА № 12 Г.ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом школы  
Протокол № 13 от 29.08. 2025г.



**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор МБОУ школа №12  
Л.Г.Орлова  
Приказ № 312 от 29.08. 2025г.

**Положение  
о расписании учебных занятий  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Школа № 12 г.Феодосии Республики Крым»  
(МБОУ школа №12)**

## **1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- расписание составляется на основании требований СанПиН 2.4.2.2821-10, учебного плана на текущий год и тарификации педагогов, учитывая величину недельной образовательной нагрузки (количество учебных занятий), реализуемую через урочную и внеурочную деятельность, коллективного договора;
- Приказом Минобрнауки России от 4 апреля 2025 г. № 268 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения";
- Уставом МБОУ школа №12.

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

Цели расписания уроков:

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

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.

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.

## **2. Основные требования к составлению расписания учебных занятий**

Расписание занятий должно обеспечить выполнение следующих требований:

Создание условий для обеспечения эффективного труда учащихся:

- обеспечить учет санитарно-гигиенических норм;
- динамики дневной и недельной работоспособности учащихся;
- сложности учебных предметов для восприятия обучаемыми.

Обеспечение высокого уровня эффективности труда учителя:

- обеспечить учет требований к расписанию, отраженных в 10-й главе СанПиН 2.4.2.2821-10, «Гигиенические требования к режиму образовательного процесса»;
- создать оптимальные условия для учебно-воспитательной работы учителя в качестве учителя-предметника и в качестве классного руководителя, учителя-предметника и педагога, ведущего внеурочную деятельность.
- При распределении педагогической нагрузки учителей необходимо учесть

следующие моменты:

- ✓ при составлении расписания учебных занятий педагогам, имеющим, учебную нагрузку 18 ч и менее предоставлять один свободный день в неделю для методической работы. Учителям, имеющим учебную нагрузку более 18 ч, предоставляется свободный день для методической работы при наличии возможности;
- ✓ учитывать работу педагогов школы с учетом совмещения педагогической нагрузки на всех уровнях обучения, вследствие чего допустимы незначительные отклонения в дневной нагрузке кривой работоспособности обучающихся;
- ✓ при составлении графиков работы педагогических работников перерывы в рабочем времени, составляющие в течение рабочего дня (смены) более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются;
- ✓ при составлении расписаний занятий организация обеспечивает непрерывную последовательность проведения учебных занятий, не допуская перерывы, которые рабочим временем не являются, в отличие от коротких перерывов (перемен, динамической паузы), установленных для обучающихся, но относящихся к рабочему времени педагогических работников;
- ✓ длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

Создание оптимальных условий для обеспечения единства урочной, внеурочной работы: обеспечить целостную взаимосвязь урочной системы ОУ с внеурочной (совещания, классные часы, мероприятия, курсы, индивидуально-групповые консультации, предпрофильная работа, кружки, секции).

Учитывать требования нормативных документов, регулирующих работу ОУ: исполнять требования нормативных документов, как вышестоящих организаций, так и внутришкольных.

Учитывать материально-технические возможности:

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

При составлении расписания учитывается шкала трудности предметов. Ряду предметов, которые в таблицах СанПин отсутствуют, но имеются в наличии в учебном плане школы: курсы по выбору, курсы из части распределяемой участниками образовательного процесса установлено данным положением количество баллов по шкале трудности по данным учебным дисциплинам:

-основы религиозных культур и светской этики – 4 балла

-курсы по выбору-1балл

-курсы из части распределяемой участниками образовательного процесса-1балл.

При составлении расписания учитывается занятость спортивного зала. В связи с его загруженностью, уроки распределяются в течение всего учебного дня. На уроках русского языка, математики и других уроках, поставленных после уроков физической культуры, предусмотреть, чтобы письменные задания и контрольные работы не проводились.

Школьное расписание оценивается положительно, если выполнены основные требования:

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

### **3. Основные этапы работы над составлением расписания уроков**

*Подготовительный (аналитический) этап:*

- собеседование с педагогами по вопросам нагрузки на новый учебный год (август);
- сбор необходимых документов и материалов.

Кроме аналитических данных, необходимы рабочие материалы для практической части составления расписания уроков.

Перечень материалов, необходимых для составления расписания:

- учебный план ОУ;
- сведения о количестве классов и наполняемости классов.
- сведения о классных руководителях и закрепление классов за учебными кабинетами;
- сведения о количестве учебных кабинетов, их вместимости, закрепление за учителями;
- расписание звонков;
- сведения о совместителях;
- сводная информация по нагрузке учителей.

*Практический этап:*

- выверка учебной нагрузки по учителям и по классам;
- расстановка кабинетов.

*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.

*Информационный этап:*

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

**Замена уроков**

Ежедневное изменение режима учебной деятельности с учетом:

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

Перечень, необходимых материалов:

- расписание звонков;
- расписание уроков по учителям;

- журнал замены;
- список учителей, отсутствующих в данный учебный день

#### **4. Ответственные**

Ответственным за составление расписания по должностным обязанностям является заместитель директора по учебно-воспитательной работе или руководитель структурного подразделения.

#### **5. Порядок работы над расписанием**

1. Расписание составляется на учебный год.
2. Каждую четверть расписание может корректироваться (индивидуально по классам) в случае изменения тарификации педагогов, в связи с тем, что нагрузка учителей по отдельным предметам составляет 0,5 ч или 1,5ч и по другим уважительным причинам.
3. После составления расписания учебных занятий составляется пояснительная записка с описанием условий составления расписания на учебный год.
4. Стабильное расписание составляется к 10 сентября.
5. После составления расписания оно утверждается директором школы.
6. Изменения в расписании учебных занятий утверждается приказом директора школы.
7. Исправления в расписании учителями и учащимися не допускаются



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402856

Владелец Орлова Лариса Григорьевна

Действителен с 21.01.2025 по 21.01.2026