

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом  
МКОУ ДО ДШИ  
Пластовского муниципального

Протокол № 1  
от « 31 » 08 2016 г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ ДО ДШИ  
Пластовского муниципального  
района

  
С.И. Горохводацкая  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Приказ № 82/1 от 01.09. 2016 г

ПРИНЯТО:

С Учетом мнения Совета родителей  
МКОУ ДО ДШИ Пластовского  
муниципального района

Протокол № 1  
От « 02 » 09 2016 г

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о расписании занятий в МКОУ ДО ДШИ Пластовского муниципального района

- 1 Расписание учебных занятий является важнейшим документом, определяющим четкую организацию учебного процесса, его методического и финансового контроля, равномерную и систематическую работу учащихся.
- 2 Расписание учебных занятий составляется в соответствии с действующими учебными планами, Положением об организации образовательного процесса в учреждении и правилами внутреннего распорядка школы.
3. При составлении расписания учебных занятий необходимо руководствоваться следующим:
  - 3.1 Расписание должно составляться на учебный год, не содержать учебных занятий, не предусмотренных учебным планом.
  - 3.2 Ежемесячно следует вносить изменения в соответствии с приказами по изменению нагрузки.
  - 3.3 Общешкольное расписание составляется на основе индивидуальных расписаний преподавателей и концертмейстеров.
4. Расписание должно предусматривать непрерывность учебного процесса в течение учебного дня, равномерное распределение учебной работы учащихся, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.

5. Дисциплины учебного года следует распределять в пределах рабочего дня недели, так, чтобы обеспечивалась педагогически правильная загруженность учащихся, целесообразное чередование видов занятий по одной и той же дисциплине.
6. Продолжительность рабочего дня педагогических работников не должна превышать 8 часов в день.
7. Нагрузка учащегося должна соответствовать требованиям СанПин
8. Расписание учебных занятий следует составлять с таким расчетом, чтобы занятия утренней смены начинались не раньше 8 часов утра, а занятия вечерней смены заканчивались не позднее 20 часов. Необходимо предусмотреть перерывы между уроками не менее 5 минут, а при работе учебного заведения в несколько учебных смен перерывы между сменами не менее 30 минут.
9. В расписании учебных занятий необходимо указывать фамилию преподавателя и место проведения занятий и время работы.
10. Расписание учебных занятий должно быть аккуратно оформлено тушью, чернилами или напечатано и не должно содержать исправлений и подчисток.
11. Расписание утверждается директором и вывешивается в отведенном для него месте не позднее чем за 2 дня до начала занятий.
12. Замена учебных занятий, предусмотренных действующим расписанием, в случае болезни (командировки, отпуска и т.п.) преподавателей должна регистрироваться в специальном журнале принятом в учебном заведении, с указанием всех необходимых сведений о проведенной замене с обязательным указанием причины и руководителя, разрешившего замену.