

ПРИНЯТО:

Пед. Советом  
МКОУ ДОД «ДМШ»  
с.п. Янкой  
Протокол № 1  
от 11 августа 2013 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МКОУ ДОД  
«ДМШ» с.п. Янкой  
З.А. Анаева  
Приказ № 2  
от 21 августа 2013 г.



## Положение о расписании

Настоящее Положение разработано в соответствии с Инструктивным письмом Министерства высшего и среднего специального образования СССР от 9 апреля 1987 г. № 21.

1 Расписание учебных занятий является важнейшим документом, определяющим четкую организацию учебного процесса, его методического и финансового контроля, равномерную и систематическую работу студентов.

2 Расписание учебных занятий составляется в соответствии с действующими учебными планами, Положением об образовательном учреждении дополнительного образования, утвержденным постановлением Правительства от 7 марта 1995г. №233 и правилами внутреннего распорядка школы, утвержденными 12 января 2009г.

3 При составлении расписания учебных занятий необходимо руководствоваться следующим:

3.1 Расписание должно составляться по полугодиям, 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.

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 педагогического состава 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.

9. В расписании учебных занятий необходимо указывать фамилию преподавателя и время работы.

10. Расписание учебных занятий должно быть аккуратно оформлено 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.