

Рассмотрено	Принято	Утверждаю
Протокол заседания Совета родителей	на Педагогическом совете Протокол № 3 от 28.12.2018г.	Директор школы _____ /Кондратенко Н.А./ 28.12.18г.
от 28.12.2018 № 3	Принято Председатель УС _____ Кондрашкин О.Г.	Приказ №51/2-од от 28.12.2018г.
Протокол заседания Совета обучающихся от 26.12.2018 № 3	Протокол № 4 от 28.12.2018г.	

## ПОЛОЖЕНИЕ О дозировке и видах домашних заданий

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дозировке и видах домашнего задания государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы пос. Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее - Учреждение) разработано в соответствии с **письмом** Минобрнауки России от 30.10.2003г. №26/4100 – 6 «О приведении в соответствие с действующими санитарными нормами условий обучения и пребывания детей в образовательных учреждениях», СанПиН (2.4.2.1178-02), на основании письма Минобрнауки России от 19. 11. 1998 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе», письмом Минобрнауки России от 20.02.1999г. № 220/11-12 «О недопустимости перегрузок обучающихся начальной школы», письмом Минобрнауки России от 25.09.2000 года № 2021/11-13 «Об организации обучения в первом классе четырехлетней начальной школы».

### II. Требования к домашнему заданию

2.1. Домашнее задание является составной частью образовательного процесса, не оценивается отрицательной отметкой и предназначено для:

- 1) сохранения и увеличения адаптивного ресурса обучающихся на различных этапах обучения;
- 2) посильного повторения и закрепления материала, изученного на уроке;
- 3) дифференцированного (адресного) закрепления материала;
- 4) создания условий развития творческого потенциала;
- 5) развития навыков самостоятельной работы;
- 6) развития навыков ученического самообразования;
- 7) создания условий профильного обучения.

2.2. Домашние задания даются обучающимся с учетом возможностей их выполнения в следующих:

Класс	Норматив	
	СанПиН	Базисный учебный план
	Час/мин	

1	со 2 полугодия 1 (устно)	со 2 полугодия 1 (устно)
2	1,5	1,5
3	2	2
4	2	2
5	2,5	2,5
6	2,5	2,5
7	3	3
8	3	3
9	4	4
10	4	4
11	4	4

Примечание: в эти (максимальные) нормы входят все задания устного и письменного характера. Данные нормы рассчитаны на всех обучающихся, то есть обучающихся с различным потенциалом, поэтому нормы домашних заданий предполагают дифференцированный подход к каждому обучающемуся (объем, характер и степень сложности домашних заданий).

2.3. В первом полугодии первого класса категорически нельзя задавать домашние задания (письменные и устные), а во втором полугодии допускаются только устные, в пределах одного часа (не более) для всех обучающихся с различным потенциалом (первом классе учебники находятся в учебном кабинете).

2.4. В классном журнале в графе "Домашнее задание" записываются параграфы, номера страниц учебника или другой учебной литературы, содержание задания, страницы, номера задач и упражнений, а при необходимости указывается содержание задания и характер его выполнения (выучить наизусть, читать по ролям и т.д.). Если обучающимся дается задание на повторение, то конкретно указывается его объем.

При этом чтобы исключить перегрузку обучающихся, в контроль за ведением классного журнала входит и суммарный подсчет всех заданий, заданных на дом на тот или иной день. В данном случае необходимо суммировать и рассчитать нормативы по домашним заданиям (сумма всех устных и письменных заданий, номера упражнений, задач, заданий, страницы, параграфы и др.), их объем и степень сложности с учетом особенностей

обучающихся каждого класса. Результаты контрольного подсчета должны строго соответствовать нормативам и не допускать перегрузки обучающихся всех ступеней образования. Эти требования относятся ко всем учебным предметам. Формами и видами домашних работ могут являться: письменные работы, таблицы, схемы, сообщения, рефераты, проекты, презентации и др.

2.5. Контроль за соблюдением дозировки домашних заданий на всех ступенях обучения возлагается на администрацию Учреждения и классного руководителя. Учителю-предметнику необходимо учитывать нормы домашних заданий по классам и в соответствии с этим задавать домашнее задание по своему предмету в процентном соотношении к норме, учитывая специфику учебных предметов, по которым дети получают задание в этот и последующие дни.

2.6. Объем времени на выполнение обязательной части домашнего задания не должен превышать 50% объема аудиторной нагрузки по соответствующему предмету. Домашние задания большого объема (домашние сочинения, рефераты, тренировочные контрольные работы и другие аналогичные задания) в качестве обязательных заданий должны учитываться всеми педагогами и на период их выполнения объем домашних заданий по другим предметам подлежит сокращению.

2.7. Контроль над общим числом домашних заданий, задаваемых ежедневно (их сумма), осуществляет заместитель директора по учебной работе. Успешная координация данного вопроса позволяет оптимизировать систему внеурочной деятельности (режим дня, выполнение домашних заданий), исключить перегрузку обучающихся, минимизировать школьные и внешкольные факторы риска.

2.8. Самостоятельные учебные занятия и приготовление уроков должны быть строго регламентированы. Не следует превышать рекомендуемое время подготовки уроков.

2.9. Категорически запрещается задавать на дом материал, который не был усвоен и выполнен на уроке, а также бессмысленное ведение черновики и переписывание классных и домашних работ.

2.10. Не рекомендуется задавать домашние задания по учебным предметам, которые требуют наличия природных задатков и индивидуальных способностей обучающихся.

2.11. Недопустимо вводить домашние задания по таким учебным предметам, изучение которых должно полностью осуществляться в процессе классных занятий (изобразительное искусство, музыка, технология, физическая культура).

Домашнее задание по этим предметам можно давать его лишь тогда, когда его необходимость строго обоснована.

2.15. Для обеспечения полноценного отдыха детей в течение рабочей недели недопустимо давать домашние задания на понедельник. Также нельзя задавать домашние задания на каникулы, так как это нарушает право детей на отдых. **Задавать, а тем более проверять и ставить оценку за это противозаконно.** Данное требование относится ко всем учебным предметам, независимо от количества часов по учебному плану в неделю.

2.16. Мониторинг нарушения норм выполнения (перегрузки) домашних заданий проводится по следующим позициям:

- а) классным журналам по ступеням образования;
- б) дневникам обучающихся 2 – 11 классов;
- в) тетрадям обучающихся 1 – 11 классов.

### III. Виды домашнего задания

3.1. **Дифференцированные домашние задания** удовлетворяют потребность учащихся в тренировке, позволяют восполнить пробелы в знаниях. Индивидуальные домашние задания должны получать и хорошо успевающие и одаренные обучающиеся, ибо такие задания способствуют развитию их способностей, углублению их знаний. Особые задания должны ставить перед учащимися трудности, преодоление которых сделает более

плодотворной работу на уроке. Оживить урок помогут задания, рассчитанные на длительное время (приблизительно на полугодие). Такие задания можно использовать для изготовления учебных и наглядных пособий; это может быть подготовка доклада и защита его перед коллективом класса; составление коллекции; проведение выставки; длительное оказание помощи группе слабоуспевающих одноклассников.

Дифференцированные домашние задания решают и другую важную задачу. Они могут и должны раскрыть перед школьниками преимущества коллективно-кооперативной деятельности. Группы обучающихся должны быть гетерогенными, т. е. охватывать «сильных» и «слабых», активных и менее активных школьников.

**3.2. Индивидуальные домашние задания** позволяют испытать чувство успеха и тем школьникам, которые по большинству предметов успевают на «плохо» и «удовлетворительно». Такое задание дает этим школьникам возможность проявить себя, свои сильные стороны, тем самым делая более позитивным отношение обучающихся к обучению.

**3.3. Домашнее задание** можно подразделять на две категории: обязательное и рекомендательное (факультативное). Основная функция обязательной части задания заключается в повторении и закреплении учебного материала, а рекомендательных заданий – развить творческий потенциал, навыки ученического самообразования, повысить познавательную активность, способствовать становлению познавательной мотивации. Данная часть задания рекомендуется отлично и хорошо успевающим обучающимся. Им не следует задавать обязательную часть, так как их выполнение не продвигает обучающихся в индивидуальной траектории развития, снижает интерес к учёбе.

### **III. Механизм изучения заключается:**

3.1. в подсчёте количества упражнений, заданий, страниц по классному журналу. Здесь необходимо учесть, что подсчёт предполагает учёт всех заданий, страниц, упражнений и т. д., включая все письменные и устные задания, а также весь объём домашних заданий по иностранному языку, которые в обязательном порядке входят в нормативные временные показатели по дозировке домашних заданий;

3.2. в соотношении объёма (количества страниц, упражнений, задач и др.) домашних заданий в классном журнале с объёмом в дневниках обучающихся;

3.3. в соотношении объёма (количества страниц, упражнений, задач и др.) домашних заданий в классном журнале и дневниках обучающихся с объёмом и степенью сложности заданий, упражнений, текстов, задач и др. в учебниках и тетрадях обучающихся.

Принято на заседании педагогического совета, протокол \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_\_

# **Приказ Министерства образования и науки РФ от 15 февраля 2012 г. N 107 "Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения"**

Зарегистрировано в Минюсте РФ 17 апреля 2012 г.  
Регистрационный N 23859

В соответствии со статьей 16 Закона Российской Федерации от 10 июля 1992 г. N 3266-1 "Об образовании" (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, N 30, ст. 1797; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 3, ст. 150; 2000, N 30, ст. 3120; 2002, N 26, ст. 2517; 2004, N 10, ст. 835; N 35, ст. 3607; 2006, N 1, ст. 10; 2007, N 2, ст. 360; N 7, ст. 838; N 27, ст. 3215; N 44, ст. 5280; N 49, ст. 6070, ст. 6074; 2008, N 30, ст. 3616; 2009, N 7, ст. 786, ст. 787; N 46, ст. 5419; 2011, N 6, ст. 793; N 27, ст. 3871; N 46, ст. 6408; N 47, ст. 6608), и пунктом 5.2.12 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2010 г. N 337 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 21, ст. 2603; N 26, ст. 3350; 2011, N 14, ст. 1935; N 28, ст. 4214; N 37, ст. 5257; N 47, ст. 6650, ст. 6662), приказываю:

Утвердить прилагаемый Порядок приема граждан в общеобразовательные учреждения.

Министр

А.А. Фурсенко

Приложение

Порядок приема граждан в общеобразовательные учреждения  
(утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 15 февраля 2012 г.  
N 107)

1. Настоящий Порядок приема граждан в общеобразовательные учреждения (далее - Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в федеральные государственные общеобразовательные учреждения, государственные общеобразовательные учреждения, находящиеся в ведении субъектов Российской Федерации, муниципальные общеобразовательные учреждения, негосударственные общеобразовательные учреждения (далее соответственно - государственные, муниципальные, негосударственные учреждения) для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (далее - основные общеобразовательные программы).

2. Действие настоящего Порядка распространяется на образовательные учреждения, реализующие общеобразовательные программы.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждения для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации.

4. Правила приема граждан в учреждения определяются учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Правила приема граждан в муниципальные учреждения для обучения по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в указанные образовательные учреждения граждан, которые проживают на территории муниципального района, городского округа, закрепленной соответствующими органами местного самоуправления за конкретным муниципальным учреждением (далее – закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее – закрепленные лица)\*.

6. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении\*\*.

В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа.

7. Прием закрепленных лиц в учреждения всех видов осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

Государственные учреждения, негосударственные учреждения, реализующие на ступени основного общего и среднего (полного) общего образования общеобразовательные программы углубленного и/или профильного изучения отдельных предметов, в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся предусматривают в правилах приема граждан в учреждения на соответствующие ступени механизмы выявления склонностей детей к углубленной и/или профильной подготовке по соответствующим учебным предметам.

Государственные учреждения, негосударственные учреждения, реализующие общеобразовательные программы для детей и подростков, проявивших выдающиеся способности, способности к занятию определенным видом искусства или спорта, в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся предусматривают в правилах приема граждан в учреждение механизмы выявления у детей данных способностей.

8. Прием граждан в учреждение с наличием интерната проводится при отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания детей в таком учреждении.

9. Прием граждан для обучения в филиале учреждения осуществляется в соответствии с правилами приема граждан в учреждение.

10. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального района, городского округа о закрепленной территории (далее – распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 марта текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

11. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

12. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

б) дата и место рождения;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

13. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

14. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

При приеме в учреждение на ступень среднего (полного) общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

15. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

16. Прием заявлений в первый класс учреждений для закрепленных лиц начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года.

Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципалитета (субъекта для Москвы и Санкт-Петербурга), прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 августа текущего года.

Учреждения, закончившие прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

17. Для удобства родителей (законных представителей) детей учреждение вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

18. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

19. Дети, зачисленные в учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, для освоения программы дошкольного образования продолжают обучение на ступени начального общего образования в том же учреждении.

20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации\*\*\*.

21. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

22. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

23. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

---

\* Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей или опекунов (пункт 2 статьи 20 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301)).

При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом (пункт 3 статьи 65 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16; 2011, N 19, ст. 2715)).

Регистрация по месту жительства закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет и проживающих вместе с родителями (усыновителями, опекунами), осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (пункт 28 Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 30, ст. 2939; 1996, N 18, ст. 2144; 1997, N 8, ст. 952; 2000, N 13, ст. 1370; 2002, N 34, ст. 3294; 2004, N 52, ст. 5493; 2008, N 14, ст. 1412; 2010, N 37, ст. 4701; N 46, ст. 6024; 2011, N 44, ст. 6282)).

\*\* Пункт 46 Типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 г. N 196 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 13, ст. 1252; 2007, N 31, ст. 4082).

\*\*\* Статья 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2010, N 31, ст. 4196; 2011, N 31, ст. 4701).