

Областное государственное бюджетное образовательное учреждение
начального профессионального образования
Профессиональное училище №39

Утверждаю:

Директор



В.И.Анипер

Приказ № 94 от 01.04.2015 г.

№10
ПОЛОЖЕНИЕ

о расписании учебных занятий студентов

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано на основании и в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 №273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.13 №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом профессиональной образовательной организации (далее ПОО).
- 1.2. Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации образовательного процесса и решаются следующие задачи:
 - выполнение рабочих учебных планов и учебных программ;
 - создание оптимального режима работы студентов в течение дня, недели и семестра;
 - создание оптимальных условий для выполнения педагогическим коллективом ПОО своих должностных обязанностей в рамках программ СПО;
 - рациональное использование кабинетов, мастерских, лабораторий, залов, обеспечение санитарно-гигиенических требований;
 - выполнение СанПИН.
- 1.3. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в ПОО для программ среднего профессионального образования по дням недели в разрезе специальностей, курсов, групп и подгрупп.
- 1.4. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.
- 1.5. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы студентов и повышает эффективность преподавательской деятельности.
- 1.6. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом и графиками учебного процесса по каждой специальности, утверждается директором ПОО.

2. Требования к составлению расписания учебных занятий

- 2.1. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки студентов в течение недели.
- 2.2. Расписание учебных занятий для обучающихся составляется на каждый семестр обучения.
- 2.3. В расписании указываются полное название дисциплины, междисциплинарного курса в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. преподавателей и номера аудиторий, в которых проводятся занятия. В случае

разделения учебной группы на подгруппы в расписании указывается Ф.И.О. преподавателя (преподавателей) и номер аудитории для каждой подгруппы.

- 3.1. Расписание составляется на учебную неделю, включающую 6 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия начинаются в 8.30 часов и завершаются не позднее 14.00 часов.
- 3.2. Продолжительность занятия – 45 минут. Продолжительность перемен во время учебных занятий составляет 10 минут. Для питания студентов предусматривается перерыв не менее 30 минут.
- 3.3. Продолжительность занятия может изменяться по приказу директора в случае проведения в ПОО общих внеаудиторных мероприятий, конференций, субботников и др. необходимых мероприятий.
- 3.4. В расписании указываются дни практики, осуществляемой рассредоточено.
- 3.5. Учебная нагрузка студента с учетом практик не должна превышать 36 часов (академических) в неделю.
- 3.6. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанных с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, а также с семейным положением или работой по совместительству, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного положения.
- 3.7. Приоритет при составлении расписания имеет обеспечение равномерного распределения учебной нагрузки и непрерывности (без «окон») учебного процесса в течение недели для студентов.
- 3.8. Для проведения факультативных занятий, консультаций, внеаудиторных мероприятий, учебной и производственной практики составляется отдельное расписание.

4. Внесение изменений в расписание учебных занятий

- 4.1. В течение семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки.
- 4.2. Право вносить изменения в расписание имеют только заместитель директора по учебной работе.
- 4.3. Внесение изменений оформляется соответствующим приказом директора или распоряжениями заместителя директора по учебной работе.

5. Контроль и ответственность за составлением и хранением расписания учебных занятий

- 5.1. Диспетчер профессиональной образовательной организации отвечает за:
 - проведение занятий согласно расписанию;
 - своевременность начала и окончания занятий;
 - соответствие используемых аудиторий, указанных в расписании, преподаваемым дисциплинам;

- согласование изменений в расписании занятий и выделение дополнительных аудиторий в случае необходимости.
- 5.2. Общий контроль над составлением учебного расписания и его выполнением осуществляет заместитель директора по учебной работе.
- 5.3. Преподавателям запрещается самовольно, переносить время и место учебных занятий, они несут персональную ответственность за проведение занятий согласно расписанию.
- 5.4. Расписание хранится у диспетчера ПОО в учебной части или (учебно-методическом отдел) в течение одного года.