



ПОЛОЖЕНИЕ

О расписании учебных занятий в колледже

1 Правовые источники

Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. № 464 (ред. от 28.08.2020г.) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации №197-ФЗ от 30.12.2001г. (ред. от 2 июля 2021г.);
- Федеральных государственных образовательных стандартов (далее ФГОС) среднего профессионального образования;
- «Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10», утвержденных Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 года № 189;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 11 мая 2016 г. № 536;
- Правилами внутреннего распорядка ПОЧУ «Владивостокский гуманитарно-коммерческий колледж Приморского крайпотребсоюза»;
- Уставом колледжа, а также другими нормативными документами, регламентирующими образовательную деятельность в области среднего профессионального образования.

2 Общие положения

2.1 Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в Колледже по дням недели.

2.2 Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы студентов и повышает эффективность преподавательской деятельности.

2.3 Расписание учебных занятий составляется диспетчером по расписанию совместно с заместителем директора по учебно-методической работе в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса по каждой специальности на семестр.

2.4 Расписание учебных занятий согласуется с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором Колледжа.

2.5 Согласованное и утвержденное расписание выводится на экраны телевизоров, установленных на этажах колледжа, и размещается на сайте Колледжа в разделе «Расписание занятий».

2.6 Проведение занятий по утвержденному учебному расписанию осуществляют указанные в нем преподаватели, которые несут за это персональную ответственность.

3 Требования к составлению расписания учебных занятий

3.1 Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации учебно-воспитательного процесса и решаются следующие задачи:

- выполнение рабочих учебных планов и учебных программ;
- создание оптимального режима работы студентов в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом колледжа своих должностных обязанностей;
- рациональное использование кабинетов, лаборатории, спортивного и актового залов, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

3.2 Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки студентов (аудиторной и самостоятельной) в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.

3.3 При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности студентов в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала.

3.4 Необходимо предусматривать чередование общеобразовательных и специальных предметов в течение учебного дня; проведение сдвоенных уроков разрешается по всем предметам. Режим работы, связанный с использованием компьютерной техники, организуется в соответствии с санитарными правилами.

3.5 Учебная неделя Колледжа включает 6 рабочих (учебных) дней.

3.6 Планирование рабочего и учебного времени преподавателей, мастеров производственного обучения и обучающихся предполагает: начало занятий в 8-30, продолжительность аудиторного занятия – 1 пара (2 академических часа по 45 минут). Перерыв между парами 10 минут, для питания студентов предусматривается перерыв в 30 минут.

3.7 Количество академических часов в один день в группе не должно

превышать 8 часов. При этом объем обязательных аудиторных занятий обучающихся, не должен превышать 36 часов в неделю. В указанный объем не входят занятия по факультативным дисциплинам.

3.8 В течение учебного года студентам предоставляются каникулы в соответствии с учебным планом.

3.9 Для проведения практических занятий каждая группа делится на подгруппы в зависимости от характера практических занятий и наполняемости групп.

3.10 Начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию.

3.11 Помимо расписания, в соответствии с календарно-тематическим планом, преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Периодичность и время проведения консультаций определяется преподавателем и указывается в графике работы на кафедре. Время проведения не должно совпадать с учебными занятиями.

3.12 При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанных с их участием в научной, учебнометодической и воспитательной работы, а также работой по совместительству в других учреждениях, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного положения.

4 Внесение изменений в расписание учебных занятий

4.1 В течение семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отпуском отдельных преподавателей, перераспределение учебной нагрузки.

4.2 Изменения в расписании в случае отсутствия преподавателя по болезни, командировки или отпуска оформляется в виде замен.

4.3 Для обеспечения непрерывности учебного процесса замена отсутствующего преподавателя считается производственной необходимостью, согласуется с преподавателем и является обязательной к исполнению.

4.4 Право вносить изменения в расписание имеют только зам. директора по УМР или диспетчер по расписанию.

4.5 Преподавателям запрещается самовольно, без разрешения диспетчера по расписанию переносить время и место учебных занятий, отпускать студентов раньше времени окончания занятий.

5 Заключительные положения

5.1 Расписание хранится в учебной части в течение одного года.

5.2 Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несут диспетчер по расписанию и зам. директора по УМР.

