

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАВАЛЕРОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
КГБ ПОУ «КМК»

РАССМОТРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

НА ЗАСЕДАНИИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

ДИРЕКТОР КОЛЛЕДЖА

« 21 » сентября 2020 Г.

ПРОТОКОЛ № 5-А

 Е.А. ВИЛЬК
« 21 » 09 2020 Г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ В КРАЕВОМ
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «КАВАЛЕРОВСКИЙ
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Расписание учебных занятий в образовательной организации является важнейшим документом, определяющим четкую организацию учебного процесса, его методического и финансового контроля, равномерную и систематическую работу обучающихся.

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

1.3. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10, утвержденными Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189;
- Действующими учебными планами;
- Правилами внутреннего трудового распорядка и другими нормативными документами, регламентирующими образовательную

деятельность, и локальными нормативными актами образовательной организации.

1.4. Расписание учебных занятий включает теоретическое и практическое обучение в образовательной организации по дням недели в разрезе специальностей, курсов и студенческих групп (подгрупп).

1.5. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с утвержденными руководителем образовательной организации учебными планами и графиком учебного процесса.

1.6. Составление расписания учебных занятий осуществляет заведующий учебной части.

1.7. Расписание учебных занятий утверждается директором КГБ ПОУ «КМК».

II. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

2.1. Организация учебного процесса реализуется с решением следующих задач:

- Выполнение рабочих учебных планов и учебных программ;
- Создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- Создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом образовательной организации своих должностных обязанностей;
- Рациональное использование кабинетов, лабораторий и мастерских, обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований.

2.2. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.

2.3. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности обучающихся в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Необходимо предусматривать чередование общеобразовательных и специальных учебных дисциплин в течение учебного дня.

2.4. Расписание составляется отдельно для очной и заочной форм обучения.

2.5. Расписание занятий заочной формы обучения составляется на период установочной и экзаменационной сессии и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 5 дней до начала учебных занятий.

2.6. Расписание занятий очной формы обучения формируется на семестр и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 2 дня до начала занятий.

2.7. В расписании указывается полное название дисциплины, междисциплинарного курса в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. преподавателей и номера аудиторий, в которых проводятся учебные занятия. В случае разделения учебной группы на подгруппы в расписании указывается Ф.И.О. преподавателя (преподавателей) и номер аудитории для каждой подгруппы.

2.8. Учебная неделя очной формы обучения в образовательной организации составляет 6 рабочих (учебных) дней и выходной день (воскресенье).

Начало учебных занятий – 9 часов 00 минут, продолжительность занятий – 1 пара (2 академических часа по 45 минут с пятиминутным перерывом). Учебные занятия завершаются не позднее 17 часов (в субботу – не позднее 15 часов). Продолжительность перемен между учебными занятиями составляет 10 минут. Для питания обучающихся предусматривается перерыв 60 минут после второй пары.

2.9. Количество академических часов в один день в группе не должно превышать 8 часов. При этом объем аудиторных занятий обучающихся не должен превышать 36 часов в неделю. В указанный объем не входят занятия по факультативным дисциплинам. Не входит занятость обучающихся во внеучебной деятельности.

2.10. В течение учебного года обучающимся предоставляются каникулы в соответствии с графиком учебного процесса.

2.11. При выборе режима учебной деятельности обучающихся возможны следующие варианты:

- чередование дней теоретических и практических занятий в различных сочетаниях;
- чередование теоретических и практических занятий на протяжении дня.

2.12. Для проведения практических занятий группа может делиться на подгруппы (в зависимости от специфики практического занятия, необходимость задействования мастерских и лабораторий, иных условий).

2.13. Начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию.

2.14. Расписание учебных занятий может быть выполнено на стандартных бланках, а также в виде таблиц, изготовленных с использованием средств компьютерной техники.

2.15. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, а также пожелания, связанные с семейным положением или работой по совместительству, если это не приводит к нарушению прав других работников, интересов и прав образовательной организации.

2.16. В соответствии с поурочно-тематическим планом преподаватели также проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Количество консультаций определяется исходя из учебного плана группы.

Время проведения консультаций согласовывается с заведующим учебной части и фиксируется в листах замены учебных занятий с последующим информированием обучающихся.

2.17. Приоритетом при составлении расписания является обеспечение равномерного распределения учебной нагрузки и непрерывности (без «окон») учебного процесса для обучающихся.

2.18. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, составляется утвержденное зам. директора по учебно-воспитательной работе расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала сессии.

III. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1. В расписание учебных занятий могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки.

3.2. Лист замены учебных занятий вывешивается на доске расписаний и на сайте образовательной организации.

3.3. В случае невозможности замены преподавателя на период отсутствия по уважительной причине отработка невычитанных часов проводится тем же преподавателем согласно листу замещений учебных занятий.

3.4. Право вносить изменения в расписание имеют заведующий учебным учебной части, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.5. Преподавателям запрещается самовольно переносить время и место учебных занятий, делать самостоятельные замены. В противном случае преподаватели подлежат дисциплинарному наказанию.

3.6. Для отражения изменений в расписании ведется журнал замен учебных занятий, который вместе с расписанием хранится в учебном отделе в течение одного учебного года.