

**Министерство общего и профессионального образования
Свердловской области**
**Государственное автономное образовательное учреждение среднего про-
фессионального образования Свердловской области**
«Краснотурьинский индустриальный колледж»



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАОУ СПО СО «КИК»
М.А. Обшивалкина Т.А. Обшивалкина
27 ноября 2013 г.

О расписании учебных занятий

Настоящее положение разработано в соответствии с документами:

1. Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.2008 № 543 «Об утверждении Типового Положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)»;
3. Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования;
4. Санитарными правилами и нормами Санпин 2.4.3.1186-03;
5. Уставом Государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образовательного Свердловской области «Краснотурьинский индустриальный колледж».

1. Общие положения

- 1.1. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в колледже по дням недели в разрезе специальностей, курсов и студенческих групп, (подгрупп).
- 1.2. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.
- 1.3. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся и повышает эффективность преподавательской деятельности.
- 1.4. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом и графиками учебного процесса по каждой профессии и специальности на семестр, утверждается директором колледжа.
- 1.5. Составление расписания и контроль за его соблюдением являются должностной обязанностью заместителя директора по учебной работе.

2. Требования к составлению расписания учебных занятий

- 2.1 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 обучающихся в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- > создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом колледжа своих должностных обязанностей;
- > рациональное использование кабинетов, лабораторий, залов, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

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

2.3 В расписании указываются полное или сокращенное название дисциплин в соответствии с учебным планом, номера аудиторий, в которых проводятся занятия.

2.4 При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности обучающихся в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Необходимо предусматривать чередование общеобразовательных и специальных предметов в течение учебного дня; проведение сдвоенных уроков разрешается по всем дисциплинам.

2.5 Учебные занятия начинаются в 8ч.30 час.

2.6 Продолжительность урока – 45 мин, продолжительность сдвоенных уроков (ленты или пары) – 90 минут с перерывом 5 мин. между уроками. Продолжительность перемен во время учебных занятий между лентами (парами) составляет 10 минут. Для питания студентов предусматривается один перерыв: 40 мин. после 2 пары. Продолжительность урока может меняться по усмотрению директора колледжа в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах.

2.7 Производственная практика может осуществляться как концентрированно, так и рассредоточено.

2.8 Учебная нагрузка обучающегося с учетом практик не должна превышать 36 час. (академических) в неделю.

2.9 В течение учебного года обучающимся предоставляются каникулы в соответствии с учебным планом.

2.10 Начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию.

2.11 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 в других учреждениях, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного положения.

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

2.13 Помимо расписания, в соответствии с календарно-тематическим планом, преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Количество консультаций определяется исходя из учебного плана по учебному графику группы. Периодичность и время проведения консультаций определяется преподавателем и указывается в графике работы кабинета (лаборатории). Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы или с перерывом для отдыха обучающихся. Консультации по дисциплинам, не вынесенным на экзаменационную сессию, запрещается проводить во время сессии.

2.14 На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, рабочего учебного плана по специальности составляется диспетчером учебной части и утверждается заместителем директора по учебной работе расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала сессии. Допускается проведение аттестации дисциплины непосредственно по окончании курса изучения.

3. Внесение изменений в расписание учебных занятий

3.1 В течение семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки.

3.2 Право вносить изменения в расписание имеет только заместитель ди-

ректора по учебной работе и директор. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производятся, преимущественно, заместителем директора по учебной работе (с почасовой оплатой труда преподавателей, производивших замену) или диспетчером.

3.3 Диспетчер учебной части ведет журнал замен учебных занятий с указанием причин замены (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства). Замена учебных дисциплин осуществляется на основании приказа о замене. В «Журнале учета пропущенных и замещенных уроков» необходимо отразить следующие данные: дату проведения замены; Ф.И.О. преподавателя, пропустившего занятие; наименование дисциплины; группу; причину пропуска занятия; Ф.И.О. преподавателя, заменившего занятие; дисциплину.

3.4. Расписание хранится в учебной части в течение одного года.

3.5. Журнал замены по расписанию хранится у заместителя директора по учебной работе в течение одного года.

3.6. В случае невозможности замены преподавателя отработка пропущенных занятий проводится дополнительно с указанием сроков проведения в листе замен учебных занятий.

3.7. Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заместителя директора, переносить время и место учебных занятий.