ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ
краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

Согласовано
Педагогическим Советом Колледжа
Протокол №1 от 30 августа 2019 г.

Утверждаю
Директор КГА ПОУ «ДИТК»
_____ В.Г. Матвеева
«30» августа 2019

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N273-03 ",

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

- Приказом Министерства образования и науки РФ от15 декабря 2014 г. №1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом №464 от 14 июня 2013 г.

- Санитарными правилами и нормами Санпин 2.4.3.1186-03;

- Уставом колледжа

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 в себя теоретическое и практическое обучение.

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

1.4. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом и графиками учебного процесса по каждой специальности на семестр, утверждается заместителем директора колледжа по учебной работе.

1.5. Составление расписания и контроль за его соблюдением являются должностной обязанностью заместителей директора по учебной работе.

1.6. Ежедневную работу с расписанием осуществляет диспетчер учебного отдела, под руководством заведующего учебным отделом.

2. Требования к расписанию 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 студентов в течение дня, недели и других периодов учебного года;

- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом колледжа своих должностных обязанностей;

- рациональное использование кабинетов, мастерских, залов, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

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

2.3. В расписании указываются полное название дисциплин в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. преподавателей и номера аудиторий, в которых проводятся занятия.

2.4. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности студентов в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. В группах, обучающихся по программам СПО занятия проводятся парами.

2.5. Учебная неделя в колледже включает 6 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия начинаются в 8.00 часов и завершаются не позднее 15.30 часов.

2.6. Продолжительность урока - 45 минут. Продолжительность перемен во время учебных занятий составляет 5 - 10 минут. Продолжительность урока может меняться по усмотрению директора колледжа в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах.

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

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

2.9. В течение учебного года студентам 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. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

2.14. На промежуточную аттестацию, установленную графиком учебного процесса, рабочего учебного плана по специальности, составляется утвержденное директором колледжа расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации. Допускается проведение аттестации непосредственно по окончании модуля.

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 директора по учебной работе. Ежедневную работу с расписанием ведет диспетчер учебного отдела.

3.3. Диспетчер учебного отдела ведет журнал замен учебных занятий с указанием причин замены (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства).

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

3.5. Журнал замены по расписанию хранится у диспетчера учебной части в течение одного года.

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

3.7. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несут заместители директора по учебной работе и учебно-производственной работе.