

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ № 50 ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА Н.А.ЗЛОБИНА»
(ГБПОУ ПК № 50 ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА Н.А. ЗЛОБИНА)**

Принято на
Педагогическом совете
Протокол от 18.10.2017 № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ПК № 50
имени дважды Героя
Социалистического Труда
Н.А. Злобина



А.В. Бучкин

А.В. Бучкин
2017 г.

**Положение
о правилах составления расписания учебных занятий
ГБПОУ ПК № 50 имени дважды Героя
Социалистического Труда Н.А. Злобина**

Москва 2017

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 года № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по Образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Постановления от 28 января 2003 г. № 2 «О введении в действие Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.3.1186-03 (в ред. изменения № 1, утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.04.2007 № 24»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 № 45 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации учебно-производственного процесса в образовательных учреждениях начального профессионального образования СанПиН 2.4.3.1186-03»,
- ФГОС СПО по реализуемым специальностям и профессиям;
- Устава Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Политехнический Колледж № 50 имени дважды Героя Социалистического Труда Н.А. Злобина» (далее – Колледж).

1.2. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в колледже по дням недели в разрезе специальностей и профессий, курсов и студенческих групп.

1.3. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.

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

1.5. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с рабочим учебным планом и графиками учебного процесса по каждой специальности и профессии на семестр, согласуется с заместителем директора по учебно-производственной работе и утверждается директором Колледжа.

1.6. Составление расписания и контроль за его соблюдением являются должностной обязанностью преподавателя, исполняющего обязанности за организацию учебного процесса.

1.7. Расписание учебных занятий размещается на предназначенном для этого стенде не позднее, чем за 2 дня до начала занятий.

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 студентов 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 учащихся и студентов (аудиторной и самостоятельной) в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.

2.3. В расписании указываются: полное название учебных дисциплин и МДК ПМ в соответствии с рабочим учебным планом, преподаватель учебной дисциплины или МДК ПМ, номера аудиторий, в которых проводятся занятия.

2.4. При составлении расписания учебных занятий необходимо:

- учитывать динамику работоспособности учащихся и студентов в течение недели;
- степень сложности усвоения учебного материала;
- предусматривать чередование общеобразовательных и специальных предметов в течение учебного дня.

Проведение сдвоенных уроков (т.е. пар) разрешается по всем дисциплинам (при проведении учебных занятий в виде лекций).

2.5. Учебные занятия начинаются в 9.00 и проводятся согласно расписанию. Для всех аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 90 минут. Продолжительность перемен 10-20 минут. Для питания студентов предусматривается перерыв продолжительностью 20 минут.

2.6. Во время практик, осуществляемых согласно графику учебного процесса, занятия в соответствующих группах не проводятся. Практика может осуществляться как концентрированно, так и рассредоточено.

2.7. Учебная нагрузка студента с учетом практик не должна превышать 36 часов (академических). Для студентов, обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена, 3 часа по учебному плану разбиваются на 2 часа и 4 часа в четную и нечетную неделю, 1 час - 2 часа через неделю.

Рабочая учебная неделя составляет 5 календарных дней как по уставу.

2.8. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные 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.

2.9. Расписание учебных занятий должно быть выполнено на стандартных бланках, а также в виде таблиц.

2.10. Учебные занятия, совпавшие с праздничными днями, подлежат корректировке.

2.11. Помимо расписания, в соответствии с календарно-тематическим планом, преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Количество консультаций определяется исходя из учебного плана группы.

Периодичность и время проведения консультаций определяется преподавателем и указывается в графике консультаций.

Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы. Для оптимизации учебного процесса рекомендуется распределять консультации равномерно в течение всего семестра.

2.12. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, рабочего учебного плана по специальности или профессии, заведующим учебной частью составляется и утверждается директором Колледжа расписание экзаменов, которое размещается на предназначенном для этого стенде и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала сессии.

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 и при потере занятий, совпавших с праздничными днями.

3.2. Право вносить изменения в расписание имеет только заведующий учебной частью.

3.3. Преподаватель, исполняющий обязанности за организацией учебного процесса, ведет журнал замен учебных занятий, который хранится в учебной части в течение одного года.

3.4. Информация об изменениях в расписании помещается на отдельном листе рядом с расписанием с обязательным указанием дня замены.

3.5. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производятся заведующей учебной частью. График замен размещаются рядом с расписанием учебных занятий. О предстоящих заменах преподаватели и студенты оповещаются не менее, чем за 2 академических часа до начала занятия (в случае срочной замены), и не менее, чем за рабочий день (в случае плановой замены).

3.6. Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заведующего учебной частью, переносить время и место учебных занятий.

3.7. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несут преподаватели.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебно-производственной работе


_____ М.И. Селеменова

Специалист


_____ О.А. Шувалова

Преподаватель, исполняющий обязанности
по организации учебного процесса


_____ Н.Г.Федоровых