

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Иркутской области  
«Усть-Ордынский аграрный техникум»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ ИО «УОАТ»  
*Медведев А.В.* Малдугасва  
«26» августа 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о расписании учебных занятий**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 №273-ФЗ;
- Приказ министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.13 №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устав техникума.

1.2. 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 семестра;
- создание оптимальных условий для выполнения педагогическим коллективом техникума своих должностных обязанностей в рамках ОПСПО по программам подготовки квалифицированных рабочих и программам подготовки специалистов среднего звена;
- рациональное использование кабинетов, мастерских, лабораторий, залов, обеспечение санитарно-гигиенических требований;

1.3. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в техникуме для обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих по дням недели в разрезе профессий, курсов, групп и подгрупп.

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

1.5. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом и графиками учебного процесса по каждой профессии, утверждается директором техникума.

1.6. Расписание учебных занятий обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО и модульной структурой учебного плана корректируется еженедельно на основе календарных графиков учебного процесса. В связи с модульным принципом обучения и производственной необходимостью допускаются отклонения от выполнения учебного плана по семестрам при условии его выполнения в течение учебного года.

**2. Требования к составлению расписания учебных занятий**

2.1. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся в течение недели.

2.2. Расписание учебных занятий для обучающихся составляется на каждое полугодие обучения.

2.3. Составление расписания возлагается на заместителя директора по общеобразовательным дисциплинам.

2.4. В расписании указываются полное название дисциплины, междисциплинарного курса в соответствии с учебным планом и номера аудиторий, в которых проводятся занятия. В случае разделения учебной группы на подгруппы в расписании указывается номер аудитории для каждой подгруппы.

2.5. 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.

2.6. Расписание составляется на учебную неделю, включающую 5 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия начинаются в 8.30 часов и завершаются не позднее 15.40 часов.

2.7. Продолжительность занятия – 45 минут. Продолжительность перемен во время учебных занятий составляет 10 минут. Для питания обучающихся предусматривается перерыв-20 минут.

2.8. Продолжительность занятия может изменяться по приказу директора в случае проведения в техникуме общих внеаудиторных мероприятий, конференций, субботников и др. необходимых мероприятий.

2.9. В расписании указываются дни практики, осуществляемой как рассредоточено, так и концентрированно.

2.10. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки не должен превышать 36 академических часов. Расписанием может быть предусмотрено по одной дисциплине (МДК) в один день 7-8 академических часов при выдаче учебного материала блоками.

2.11. При составлении расписания учебных занятий проведение сдвоенных уроков разрешается по всем дисциплинам/МДК.

2.12. 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, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного положения.

2.13. Приоритет при составлении расписания имеет обеспечение равномерного распределения учебной нагрузки и непрерывности (без «окон») учебного процесса в течение недели для обучающихся.

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

2.15. В соответствии с учебными планами по профессиям и специальностям СПО составляется расписание экзаменов, утвержденное директором техникума, которое доводится до обучающихся не позднее чем за две недели до проведения экзамена. Допускается проведение аттестации по дисциплине/МДК непосредственно по окончании курса изучения дисциплины/МДК.

2.16. Периодичность и время проведения индивидуальных и групповых консультаций по отдельным дисциплинам, определяется преподавателем. Дата проведения консультаций по дисциплинам/МДК, номер аудитории указываются в расписании учебных занятий еженедельно.

2.17. Проведенные консультации по дисциплинам/МДК записываются в журнале учета теоретического обучения. Контроль за выполнением плана консультаций осуществляется заместителем директора по общеобразовательным дисциплинам.

2.18. Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание.

2.19. Контроль за выполнением расписания учебных занятий осуществляет заместитель директора по общеобразовательным дисциплинам.

### **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 имеют только заместитель директора по общеобразовательным дисциплинам.

3.3. Внесение изменений оформляется соответствующим приказом директора или распоряжениями заместителя директора по общеобразовательным дисциплинам.

### **4. Контроль и ответственность за составлением и хранением расписания учебных занятий**

4.1. Общий контроль над составлением учебного расписания и его выполнением осуществляет заместитель директора по общеобразовательным дисциплинам.

4.2. Заместитель директора по общеобразовательным дисциплинам отвечает за:

- проведение учебных занятий согласно расписанию;
- своевременность начала и окончания занятий;
- соответствие используемых аудиторий, указанных в расписании, преподаваемым дисциплинам;
- согласование изменений в расписании занятий и выделение дополнительных аудиторий в случае необходимости.

4.3. Преподавателям запрещается самовольно, переносить время и место учебных занятий, они несут персональную ответственность за проведение занятий согласно расписанию.

4.4. Расписание хранится у заместителя директора по общеобразовательным дисциплинам в течение одного года.

*Положение рассмотрено и одобрено на заседании педагогического совета техникума, протокол № 6 от «26» августа 2015 г.*