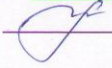


государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области  
«Энгельсский промышленно-экономический колледж»  
(ГАПОУ СО «ЭПЭК»)

СОГЛАСОВАНО

Совет учреждения

Протокол от 14.10.2019 № 4

Секретарь  Ю.Ю.Лаврентьева



УТВЕРЖДАЮ

Директор

М.А.Кукушкин

Приказ от 20.10.2019 № 188/19

**Положение  
о расписании учебных занятий**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.02.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464;
- «Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10», утвержденных Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 года № 189;
- Уставом ГАПОУ СО «ЭПЭК» (далее Колледж).

1.2. Расписание учебных занятий является основным документом, регулирующим образовательный процесс в колледже по дням недели в разрезе специальностей, курсов и студенческих групп (подгрупп).

1.3. Образовательный процесс включает в себя 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 утвержденными Директором Колледжа учебными планами и графиками учебного процесса по каждой специальности.

1.6. Составление расписания осуществляет диспетчер учебной части совместно с заведующим учебной части.

1.7. Расписание учебных занятий согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается Директором Колледжа.

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

2.1. Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации учебно-воспитательного 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 и мастерских, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

2.2. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки студентов (аудиторной и самостоятельной) в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий. Расписание учебных занятий составляется на семестр в соответствии с учебными планами специальности отдельно на четную и нечетную недели. Четность недели определяется по графику учебного процесса. Четность недели еженедельно вывешивается на доске расписаний диспетчером учебной части.

2.3. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности студентов 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 предметам. Режим работы связанный с использованием компьютерной техники организуется в соответствии с санитарными правилами.

2.4. В Колледже устанавливается 5-ти дневная учебная неделя и 6-ти дневная рабочая неделя для преподавателей. Планирование рабочего и учебного времени преподавателей, мастеров производственного обучения и обучающихся предполагает: начало занятий - 8-00, продолжительность аудиторных занятий - 1 пара (2 академических часа по 45 минут). Перерывы между академическими часами 5 минут, между парами 10 минут, для питания студентов предусматривается перерыв не менее 25 минут.

2.5. Количество академических часов в один день в группе не должно превышать 8. При этом объем обязательных аудиторных занятий

обучающихся не должен превышать 36 часов в неделю. В указанный объем не входят занятия по факультативным дисциплинам.

2.6. В течение учебного года студентам предоставляются каникулы в соответствии с учебным планом.

2.7. При выборе режима учебной деятельности студентов возможны следующие варианты:

- чередование дней теоретических и практических занятий в различных сочетаниях;

- чередование теоретических и практических занятий на протяжении дня.

2.8. Для проведения практических занятий каждая группа делится на подгруппы в зависимости от характера практических занятий.

2.9. Расписание теоретического обучения формируется на семестр и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за 3 дня до начала занятий.

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

2.11. Учебные дисциплины небольшого объема могут быть сконцентрированы в первой или второй половине семестра, если это не приводит к росту недельного объема учебной работы студентов.

2.12. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, не планируются.

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

2.14. Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание.

2.15. 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, указывается в графике работы кабинета, доводится до сведения диспетчера учебной части и вывешивается на двери кабинета. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

2.16. На период промежуточной аттестации, установленной графиком учебного процесса по специальности, составляется расписание экзаменов и консультаций. Расписание экзаменов и консультаций утверждается

директором колледжа и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

2.17. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, по согласованию с заместителем директора по учебной работе, 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.

### **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 по предметам. Изменения в расписании в случае отсутствия преподавателя (командировка, больничный лист, семейные обстоятельства или производственная необходимость)

осуществляются диспетчером учебной части. Листок замен учебных занятий вывешивается на доске расписаний.

1.1. В случае невозможности замены преподавателя, отработка пропущенных занятий проводится дополнительно.

1.2. Право вносить изменения в расписание имеют только заместитель директора по учебной работе, заведующий учебной частью.

1.3. Преподавателям запрещается самовольно, без разрешения заместителя директора по учебной работе переносить время и место учебных занятий.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Расписание и журнал учета замены преподавателей хранится в учебной части в течение одного года.

4.2. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несут заместитель директора по учебной работе, заведующий учебной частью, диспетчер учебной части.