

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Логинова Валентина Владимировна
Должность: Председатель педагогического совета
Дата подписания: 28.08.2019 13:25:04
Уникальный программный ключ:
80d29d5cd2cec08f43bbdd398af5d0d3de192aa9



Подтверждено приказом директора № 8 от 20 июля 2019 г.
Логинова Л.Ф.

**Положение
о расписании учебных занятий студентов,
обучающихся по программам среднего профессионального
образования в Автономной некоммерческой организации
профессионального образования
«Московский областной гуманитарно-социальный колледж»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", Устава Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной гуманитарно-социальный колледж» (далее - Колледж).

1.2. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в Колледже для программ среднего профессионального образования по дням недели в разрезе специальностей, курсов и студенческих групп.

1.3. Образовательный процесс, отраженный в расписании, 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 начальником учебно-методического отдела Колледжа в соответствии с учебным планом и календарным графиком по каждой специальности на семестр, утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

1.6. Контроль за его соблюдением осуществляется заместителем директора по учебно-методической работе.

2. Основные требования к составлению расписания

2.1. Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации образовательного процесса и решаются следующие задачи: выполнение учебных планов и программ; создание оптимального режима работы студентов в процессе обучения; создание оптимальных условий для выполнения педагогическими работниками Колледжа своих должностных обязанностей; рациональное использование кабинетов, залов, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

2.2. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, учитывает необходимость чередования учебных дисциплин, различных по трудности усвоения, и целесообразное чередование различных методов работы, как студентов, так и педагогов, равномерное распределение учебной нагрузки в течение недели, а также возможность проведения внеаудиторных (внеучебных) мероприятий.

2.3. При составлении расписания предусматривается чередование общеобразовательных и специальных дисциплин в течение дня; проведение сдвоенных занятий (парами с перерывом внутри 5 минут) разрешается по всем дисциплинам. Учебная неделя в Колледже включает 6 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия начинаются в 9.15 и завершаются не позднее 18.10 часов.

2.4. В расписании указываются названия дисциплин (полное или аббревиатура, если это допустимо) в соответствии с учебным планом, Ф.И.О.

педагогов и номера кабинетов, в которых проводятся занятия, отмечается время начала занятий для каждой группы.

2.5. Продолжительность занятия – 45 минут. Продолжительность перемен во время учебных занятий составляет 10 минут. Для питания студентов предусматривается перерыв продолжительностью 30 минут. Продолжительность занятий может меняться по приказу директора Колледжа в предпраздничные дни или иных особых обстоятельствах.

2.6. По всем дисциплинам разрешается проведение сдвоенных занятий (учебных пар), с перерывом между занятиями 5 минут.

2.7. Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента с учетом практики не должна превышать 36 часов в неделю.

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

2.9. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, подлежат корректировке. После формирования, расписание анализируется на предмет совпадения учебных дней с днями, объявленными государственными праздниками. В случае наличия таковых, осуществляется корректировка расписания с переносом занятий с указанием дат и времени, на которые они переносятся.

2.10. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных педагогов, связанные с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, а также с семейными обстоятельствами, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного Положения.

2.11. Педагоги проводят индивидуальные или групповые консультации в группах, исходя из учебного плана, в соответствии с распределением по учебным дисциплинам, которое определяют заместитель директора по учебно-методической работе. Периодичность и время проведения консультаций определяется преподавателем совместно с начальником учебно-методического отдела Колледжа и указывается в дополнительном расписании. Время консультаций не должно совпадать с учебными занятиями.

2.12. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, рабочего учебного плана по специальности, составляется утвержденное заместителем директора по учебно-методической работе расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии. Допускается проведение аттестации дисциплины непосредственно по окончании курса.

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

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

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 учебно-методической работе и начальник учебно-методического отдела Колледжа. Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения учебно-методического отдела Колледжа, переносить время и место учебных занятий.

3.3. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производятся, преимущественно, из числа преподавателей, за которыми закреплена дисциплина согласно распределенным нагрузкам. Начальник учебно-методического отдела ведет Журнал корректировки расписания.

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

3.5. Расписание хранится в учебно-методическом отделе в течение одного года.

3.6. Журнал корректировки расписания хранится в учебно-методическом отделе в течение одного года.

3.7. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несет начальник учебно-методического отдела.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение утверждается директором Колледжа.

4.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены в установленном порядке.

4.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости. Внесенные изменения вступают в силу с учебного года, следующего за годом принятия решения о внесении изменений, если иное не регламентируется нормативно-правовыми актами органов государственной власти РФ.

