

Рассмотрено и одобрено  
на педагогическом совете  
протокол № 1  
от «31» августа 2015г.

Утверждено:

председатель педагогического совета  
В.Х.Григорьян

«31»августа 2015г.



## Положение о составлении расписания учебных занятий

Настоящее Положение о составлении расписания учебных занятий в ГБПОУ КК НАПТ (далее - Положение) описывает принципы организации и сопровождения образовательного процесса, регламентирует порядок деятельности структурных подразделений по составлению расписания.

Расписание учебных занятий (далее - Расписание) является документом, определяющим четкую организацию учебного процесса, его методического и финансового контроля, равномерную и систематическую работу обучающихся и преподавателей.

### Регламентация порядка разработки расписания учебных занятий

Разработка и оформление расписания учебных занятий регламентируется следующими нормативно-правовыми документами (все указанные приказы и письма не отменены и являются действующими):

- Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Закон Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»
- Приказ Минобрнауки РФ об утверждении Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования от 14.06.2013г.
- Утвержденные учебные планы по каждой профессии СПО
- Правила внутреннего распорядка обучающихся техникума
- Правила внутреннего трудового распорядка техникума

## **1. Цели и задачи составления расписания учебных занятий:**

2. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в техникуме по дням недели в разрезе профессий, курсов и учебных групп.
3. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся и повышает эффективность преподавательской деятельности.
4. Расписание учебных занятий обучения составляется на каждый семестр в соответствии с утвержденными учебными планами и календарным учебным графиком по каждой профессии, утверждается директором техникума.
5. Расписание учебных занятий решает следующие задачи:
  - выполнение учебных планов и рабочих программ;
  - создание оптимального режима учебной работы обучающихся в течение дня, недели, при организации и проведении аттестации обучающихся;
  - создание оптимальных условий для выполнения педагогическими работниками техникума своих должностных обязанностей;
  - обеспечение непрерывности учебных занятий в течение дня и равномерное распределение учебной нагрузки в течение семестра;
  - эффективное и равномерное использование аудиторного фонда, обеспечение санитарно-гигиенических требований;
  - оптимизация использования в учебном процессе технических средств обучения.

## **2. ПОРЯДОК И ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

1. При составлении расписания учебных занятий техникума необходимо руководствоваться следующим:
  - Расписание должно быть стабильным, составляться на один семестр (предусматриваются плановые изменения в соответствии с календарным учебным графиком каждой учебной группы).
  - Расписание должно содержать только те учебные занятия, которые предусмотрены учебным планом.
  - Расписание должно предусматривать непрерывность учебного процесса в течение учебного дня, равномерное распределение учебной работы обучающихся (аудиторной и самостоятельной) в течение учебной недели, а также возможность проведения внеаудиторных мероприятий.
  - Расписание определяет режим учебного дня:
    - Учебные занятия начинаются с 8.00

- Длительность урока 45 минут
- Длительность перемены не менее 10 минут
- Длительность физкультурной паузы 10 минут
- Длительность обеда 35 минут
- Недельная учебная нагрузка аудиторных занятий 36 часов
- Недельная педагогическая нагрузка не более 36 аудиторных занятий

2. Дисциплины учебного года распределяются в пределах рабочего дня недели, так, чтобы обеспечивалась педагогически правильная загруженность обучающихся, целесообразное чередование видов занятий по одной и той же дисциплине.

3. Учебная дисциплина Физическая культура общеобразовательного цикла, ставится в расписание 3 раза в неделю.

4. Учебная дисциплина ФК.00 Физическая культура профессионального цикла ставится - 2 раза в неделю.

5. Если учебное занятие по физической культуре стоит 5 уроком, то учебная группа в графике обеда находится на первом месте (в соответствии с требованиями СанПиНа по проведению учебных занятий по физической культуре).

6. Расписание учебных занятий оформляется для каждой группы на отдельных листах формата А 4.

7. Расписание учебных занятий должно быть аккуратно оформлено и не должно содержать исправлений и подчисток.

8. Расписание согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается директором.

9. Находится расписание на стенде в отведенном для него месте (на первом этаже основного корпуса).

10. В расписании учебных занятий указывается:

- День недели
- Расписание звонков
- Номер учебного занятия
- Полное название учебной дисциплины (в соответствии с учебным планом) без указания ее индекса.
- Полное название с указанием индекса:
  - - Физическая культура профессионального цикла (ФК.00)
  - - Междисциплинарный курс (МДК. 00.00)
  - - Ученая практика (УП. 00)

- - Производственная практика (ПП. 00)
- Место проведения занятий.
- Фамилия и инициалы преподавателя или мастера производственного обучения

11. При организации учебного процесса необходимо эффективно использовать возможности кабинетной системы.

### 3. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

1. Замещение преподавателя в случае его временной нетрудоспособности (командировки, отпуска и т.п.) возможно только по приказу директора техникума.
2. Замена учебных занятий, предусмотренных действующим расписанием на другие предметы возможна:
  - - если эта замена является плановой и предусмотрена календарным учебным графиком учебной группы.
    - Оформляется замена на отдельном листе, утверждается директором техникума.
  - - в случае временной нетрудоспособности (командировки, отпуска и т.п.) преподавателей и отсутствия возможности выполнить замещения другим преподавателем.
    - В этом случае издается приказ о внесении изменений в график учебного процесса в части недельного распределения учебной нагрузки
    - Оформляется замена на отдельном листе, утверждается директором техникума.
    - По факту возвращения преподавателя к педагогической деятельности, утерянные часы учебной дисциплины планомерно вычитываются в соответствии с внесенными изменениями в недельное распределение учебной нагрузки.
    - **Не допускаются** изменения в графике учебного процесса влекущие не выполнение учебной программы и учебного плана (по семестрам).
3. Заместитель директора по общеобразовательным дисциплинам (или учебно-производственной работе), обязан своевременно подать справку в бухгалтерию об изменениях в педагогической нагрузке.
4. Расписание учебных занятий и листы замены хранятся 1 год
5. Учебная практика может осуществляться как концентрированно, так и рассредоточено.

6. В течение учебного года обучающимся предоставляются каникулы в соответствии с календарным учебным графиком и требованиями ФГОС СПО.

7. Начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию (не более 2-х недель).

#### **4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Расписание и замены хранятся в учебной части в течение одного года.
2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими организацию учебного процесса в образовательных учреждениях профессионального образования, а также в соответствии с Уставом техникума и утверждаются приказом директора
3. Положение обязательно для исполнения всеми сотрудниками и обучающимися ГБПОУ КК НАПТ.