

Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное  
учреждение  
«Мензелинский сельскохозяйственный  
техникум (ГБПОУ «Мензелинский  
сельскохозяйственный техникум»)

Положение

01.09.15 № 182

г. Мензелинск

Положение о расписании учебных занятий  
ГБПОУ «Мензелинский  
сельскохозяйственный техникум»

Утверждаю

Директор ГБПОУ

«Мензелинский сельскохозяйственный  
техникум»

 Э.Ш. Фаттахова

2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о расписании учебных занятий

#### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с документами:
- 1.2. Закон «Об образовании»;
- 1.3. Федеральный Закон «О среднем специальном образовании»;
- 1.4. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464)
- 1.5 Санитарные правила и нормы Санпин 2.4.3.1186-03;
- 1.6. Устав ГБПОУ «Мензелинский сельскохозяйственный техникум».

#### 2. Общие требования

- 2.1. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в техникуме по дням недели в разрезе специальностей, курсов и студенческих групп, подгрупп.
- 2.2. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.
- 2.3 Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы студентов и повышает эффективность преподавательской деятельности.
- 2.4. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом и графиками учебного процесса по каждой специальности на

семестр, утверждается заместителем директора техникума по учебной работе.

2.5. Составление расписания и контроль за его соблюдением являются должностной обязанностью заместителя директора по учебной работе и заведующего отделением.

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

3.1. 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 техникума своих должностных обязанностей;
- рациональное использование кабинетов, мастерских, залов, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

3.2. 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.

3.3. В расписании указывается полное название дисциплин в соответствии с учебным планом, ФГОС преподавателей и номера аудиторий, в которых проводятся занятия.

3.4. 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 самостоятельных уроков разрешается по всем дисциплинам.

3.5. Учебная неделя в техникуме включает 6 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия начинаются в 8.00 часов и завершаются не позднее 16.00 часов (в субботу - не позднее 11.30).

3.6. Продолжительность урока – 45 минут. Продолжительность перемен во время учебных занятий составляет 10 минут. Для питания студентов предусматривается перерыв не менее 60 минут. Продолжительность урока может меняться по усмотрению директора техникума в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах.

3.7. Профессиональная практика может осуществляться как концентрированно, так и рассредоточенно.

3.8. Учебная нагрузка студента с учетом практик не должна превышать 36 часов (академических) в неделю.

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

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

3.11. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, отрабатываются преподавателями.

3.12. 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 в других учреждениях, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного положения.

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

3.14. Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание.

3.15. 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 и указывается в графике работы кабинета. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

3.16. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, рабочего учебного плана по специальности, составляется утверждаемое заместителем директора техникума по учебной работе расписание замен и консультаций, которое доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии. Допускается проведение аттестации дисциплины непосредственно по окончании курса.

#### 4. Внесение изменений в расписание учебных занятий

4.1. В течение семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки по отделениям.

4.2. Право вносить изменения в расписание имеет только заместитель директора по учебной работе. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производятся с почасовой оплатой труда преподавателей, производивших замену.

4.3. Заведующий отделением ведет журнал замен учебных занятий с указанием причин замены (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства).

4.4. Расписание хранится у заведующего отделением в течение одного года.

4.5. Журнал замены по расписанию хранится у заведующего отделением в течение одного года.

4.6. В случае необходимости замены преподавателя отработка пропущенных занятий производится обязательно с указанием сроков проведения в листе замен учебных занятий.

4.7. Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заведующего отделением переносить время и место учебных занятий.

4.8. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несут заместитель директора по учебной работе и заведующий отделением.

Разработана методическая разработка Ибрагимова Ф.Г.

Рассмотрено на заседании педагогического совета

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

Секретарь З.Р.Андреева

Юрист техникума  З.А.Маликова