

Принято
Педагогическим советом
ТОГАПОУ «Аграрно-промышленный
колледж»
Протокол № 4
от «30» января 2014 г.

Утверждено
И.о. директора ТОГАПОУ
«Аграрно-промышленный колледж»
Н.Н.Михайлюк
Приказ № 14-а
от «30» января 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о расписании учебных занятий** **в ТОГАПОУ «Аграрно-промышленный колледж»**

1. Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464;
- Устава ТОГАПОУ «Аграрно-промышленный колледж»;
- письма Минобрнауки России от 05.04.99 г. № 16-52-59 ин/16-13 «О рекомендациях по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»;

2. Общие положения

- 2.1. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в колледже.
- 2.2. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.
- 2.3. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся и повышает эффективность преподавательской деятельности.
- 2.4. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом и графиками учебного процесса по каждой специальности и профессии на семестр, утверждается директором колледжа.
- 2.5. Составление расписания и контроль за его соблюдением являются должностной обязанностью заместителя директора по учебной работе.

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 обучающихся в течение дня, недели и других периодов учебного года;
 - создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом колледжа 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 обучающихся (аудиторной и

самостоятельной) в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.

3.3. В расписании указываются полное название дисциплины/МДК в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. преподавателей и номера аудиторий, в которых проводятся занятия. Иногда дисциплины/МДК указываются в расписании через дробь, например: Основы агрономии/Основы зоотехнии - означает, что данные дисциплины/МДК чередуются через неделю.

3.4. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности обучающихся в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала.

3.5. Учебная неделя в колледже включает 6 рабочих (учебных) дней.

3.6. Продолжительность одного академического часа – 45 минут, занятия проводятся сдвоенные (по парам). Продолжительность перемен между часами одной учебной пары составляет 5 минут, между парами 15 минут. Для питания обучающихся предусматривается обеденный перерыв не менее 40 минут. Продолжительность урока может меняться по усмотрению директора колледжа в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах.

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

3.8. Обязательная учебная нагрузка обучающегося не должна превышать 36 часов (академических) в неделю.

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

3.10. Начало каждого семестра (полугодия) может быть организовано по временному расписанию.

3.11. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, преподавателями не отрабатываются, т.к. учебная нагрузка на праздничные дни не планируется. (Трудовой кодекс РФ (ТК РФ) от 30.12.2001 N 197-ФЗ. Глава 18. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни. Статья 108., Письмо Минобразования России от 26.10.2004 №947/96).

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.

3.14. 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.

3.16. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, рабочего учебного плана по специальности, составляется утвержденное заместителем директора по учебно-производственной работе расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения обучающихся 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 имеют только заместитель директора по производственному обучению и заместитель директора по учебной работе. Срочные

замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производятся, преимущественно, заместителем директора по учебной работе.

4.4. Расписание хранится в учебном отделе по учебной работе в течение одного года.

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

4.6. Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заместителя директора переносить время и место учебных занятий.

4.7. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несут заместитель директора по производственному обучению и заместитель директора по учебной работе.