

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский горнозаводской колледж имени Демидовых»

Рассмотрено
на заседании Совета
автономного учреждения
№ протокола 3
«03» 04 2020 г.

Введено в действие приказом
№ 1449 от «03» 04 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ
В ГАПОУ СО «УрГЗК»

Невьянск 2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка и организации образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский горнозаводской колледж имени Демидовых» (далее – колледж) и другими нормативными правовыми актами о среднем профессиональном образовании.

1.2. Расписание учебных занятий наряду с рабочими учебными планами по специальностям/профессиям, реализуемым в колледже, и рабочими программами профессиональных модулей и учебных дисциплин, является важнейшим документом, регулирующим учебную работу колледжа. Вместе с этим расписание занятий является средством правильной организации работы обучающихся и преподавателей. Тщательно продуманное и методически правильно составленное расписание занятий обеспечивает четкую организацию учебного процесса.

1.3. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся и повышает эффективность преподавательской деятельности.

1.4. Расписание учебных занятий составляется в соответствии:

- с утвержденными директором колледжа рабочими учебными планами специальностей/профессий;
- со сводным годовым календарным графиком учебного процесса;
- с календарными графиками аттестаций учебных групп;
- с календарным графиком самостоятельной работы обучающихся.

2. Виды расписаний

2.1. Виды расписаний для обучающихся в колледже:

- расписание учебных занятий обучающихся по очной, заочной форме получения образования;
- расписание промежуточной аттестации (экзаменов) обучающихся по очной, заочной форме получения образования;

- расписание экзаменационной (лабораторно– экзаменационной) сессии для обучающихся по заочной форме получения образования;
- расписание - графикповторной промежуточной аттестации (ликвидации задолженностей)обучающимися по очной и заочной форме получения образования;
- расписание дополнительных образовательных услуг;
- расписание консультаций
- расписание – график проведения государственной итоговой аттестации.

3. Расписание учебных занятий обучающихся по очной форме получения образования

3.1.Расписание учебных занятий для обучающихся по очной форме получения образования составляет диспетчер учебной части. Контроль за его соблюдением является должностной обязанностью заведующего отделением. Заведующий отделением представляет расписание учебных занятий заместителю директору по учебно-методической работе на экспертное заключение. Расписание утверждается директором колледжа.

3.2. Расписание учебных занятий составляется на семестр в соответствии с требованиями Федерального государственного общеобразовательного стандарта по специальности/профессии.

3.3. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся в течение недели, а также возможность проведения внеаудиторных мероприятий.

Расписание учебных занятий должно обеспечивать:

- соответствие количества часов по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и видам учебных занятий рабочему учебному плану специальностей/профессий, составленному в соответствии с требованиями Федерального государственного общеобразовательного стандарта;
- логическую последовательность изучения дисциплин, профессиональных модулей в семестре;
- непрерывность учебного процесса в течение дня и равномерное распределение учебной нагрузки и самостоятельной работы в течение недели;
- рациональную нагрузку преподавателей учебными занятиями;

- эффективное и оптимальное использование аудиторного фонда, лабораторий, компьютерных классов и специализированных аудиторий;

- соблюдение санитарно-гигиенических требований организации учебного процесса;

3.4. Обязательная учебная нагрузка обучающихся, установленная рабочими учебными планами специальностей/профессий, должна составлять 36 часов в неделю.

3.5. Продолжительность аудиторных занятий для обучающихся не должна превышать 8 академических часов в день.

3.6. Продолжительность учебного часа в расписании в соответствии с Уставом колледжа 45 минут с обязательными перерывами после каждого учебного часа (5-10 минут).

3.7. В течение учебного года обучающимся предоставляются каникулы 8-11 недель в год: зимой – не менее 2 недель.

3.8. При выборе режима учебной деятельности обучающихся возможны следующие варианты:

- чередование дней теоретических и практических занятий в различных сочетаниях;

- чередование теоретических и практических занятий на протяжении дня.

3.9. Преподаватели, ведущие обучение обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС, должны подавать в учебную часть сведения о количестве необходимых практических/лабораторных занятий в соответствии с программами учебных дисциплин и профессиональных модулей и календарными графиками учебного процесса учебных групп, требующих деление учебной группы на подгруппы на следующий месяц не позднее 25 числа текущего месяца.

3.10. Расписание учебных занятий должно содержать сведения о сроке, на который оно составлено, о дне недели, времени дня, наименовании дисциплин, места проведения учебных занятий, ФИО преподавателя, ведущего дисциплину. Расписание учебных занятий может быть выполнено в виде таблиц с использованием средств компьютерной техники.

3.11. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, но только в том случае, если это не приводит к нарушению настоящего Положения.

3.12. Расписание учебных занятий размещается на стендах в фойе на первом этаже и в коридоре на третьем этаже зданий колледжа, а также на официальном сайте колледжа.

3.13. Изменения в расписании размещаются в фойе и на сайте колледжа в разделе «Расписание» не позднее 13.00 часов.

3.14. В течение семестра, учебной недели в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей.

3.15. Преподаватель, в случае болезни и других уважительных причин, влекущих невозможность явки на занятия, должен своевременно информировать об этом диспетчера учебной части или заведующего отделением.

3.16. Диспетчером учебной части или заведующим отделением ежедневно на стендах рядом с расписанием занятий на семестр размещается информация об изменениях (заменах) и расписание на следующий день не позднее 12.00 часов текущего дня.

3.17. Преподаватели обязаны ежедневно отслеживать изменения в расписании. Ссылка на незнание замен не является уважительной причиной неявки на занятия и является нарушением трудовой дисциплины, влекущей дисциплинарное взыскание

(ст. 142 Трудового кодекса РФ).

3.18. Запрещается самовольно, без согласования заместителя директора по учебно-методической работе переносить время и место учебных занятий.

4. Расписание промежуточной аттестации для обучающихся по очной форме получения образования

4.1. Промежуточная аттестация для обучающихся по очной форме получения образования в условиях реализации ФГОС проводится как в конце каждого семестра, так и в течение семестра непосредственно после завершения программ профессиональных модулей и/или учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

4.2. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии со сводным годовым графиком учебного процесса, календарными

графиками аттестаций и доводятся до сведения обучающихся и преподавателей не позднее 10 сентября текущего учебного года.

4.3. При составлении расписания промежуточной аттестации могут быть учтены пожелания обучающихся и преподавателей, не нарушающие требований Порядка составления расписания.

4.4. Если промежуточная аттестация проводится в конце семестра в рамках одной календарной недели, то расписание должно содержать полные наименования учебных дисциплин, фамилию и инициалы преподавателей, номера аудиторий и время начала экзаменов/консультаций, должно быть согласовано заместителем директора по учебно-методической работе, подписано директором колледжа, заверено печатью и размещено на информационном стенде за 2 недели до начала промежуточной аттестации.

При составлении расписания промежуточной аттестации в рамках одной недели должны быть соблюдены следующие требования:

- первый экзамен может быть проведен в первый день промежуточной аттестации;
- интервал между экзаменами должен составлять не менее двух календарных дней;
- в период подготовки к экзамену могут проводиться консультации, включенные в расписание промежуточной аттестации;
- для одной учебной группы в день может быть запланирован только один экзамен.

4.5. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, то проводить экзамены можно непосредственно после завершения освоения соответствующих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей; день экзамена должен быть свободен от других форм учебной работы.

5. Расписание учебных занятий и экзаменационной (лабораторно – экзаменационной) сессии для обучающихся по заочной форме получения образования

5.1. Составление расписания экзаменационной (лабораторно – экзаменационной) сессии для обучающихся по заочной форме получения образования и контроль за его соблюдением является должностной обязанностью заведующего отделением.

5.2. Расписание экзаменационной (лабораторно – экзаменационной) сессии составляется не позднее, чем за 10 дней до начала сессии, согласовывается с заместителем директора по учебно-методической работе и утверждается директором колледжа.

5.3. Расписание учебных занятий должно обеспечивать:

- соответствие количества часов по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и видам учебных занятий рабочему учебному плану специальностей, составленному в соответствии с требованиями ФГОС;

- логическую последовательность изучения дисциплин, профессиональных модулей.

5.4. На обязательные учебные (аудиторные) занятия в учебном году отводится 160 часов.

5.5. Продолжительность учебных (аудиторных) занятий для обучающихся не должна превышать 8 академических часов в день.

5.6. В течение учебного года обучающимся предоставляются каникулы 8-11 недель в год: зимой – не менее 2 недель.

5.7. Для проведения практических занятий и лабораторных работ (если это предусмотрено рабочей программой учебной дисциплины или профессионального модуля) каждая учебная группа делится на подгруппы численностью не менее 8 человек.

5.8. Расписание экзаменационной (лабораторно – экзаменационной) сессии должно содержать сведения о сроке, на который оно составлено, о дне недели, времени дня, наименовании дисциплин, места проведения учебных занятий, ФИО преподавателя, ведущего дисциплину. Расписание учебных занятий может быть выполнено в виде таблиц с использованием средств компьютерной техники.

5.9. Расписание экзаменационной (лабораторно – экзаменационной) сессии размещается на информационном стенде заочного отделения и размещается на официальном сайте колледжа в разделе «Заочное отделение» не позднее, чем за 7 дней до начала сессии.

5.10. В течение экзаменационной (лабораторно – экзаменационной) сессии в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей.

5.11. Преподаватель, в случае болезни и других уважительных причин, влекущих невозможность явки на занятия, должен своевременно информировать об этом диспетчера учебной части или заведующего отделением.

5.12. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, др. уважительные причины) производятся заведующим отделением, информация об изменениях (заменах) размещается на информационном стенде заочного отделения.

5.13. Запрещается самовольно, без согласования заместителя директора по учебно-методической работе переносить время и место учебных занятий.

5.14. При составлении расписания промежуточной аттестации в рамках лабораторно – экзаменационной сессии должны быть соблюдены следующие требования:

- для одной группы в один день может быть проведен только один экзамен;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии;
- день проведения экзамена должен быть свободен от других форм учебной работы;
- в период подготовки к экзамену могут проводиться консультации, включенные в расписание промежуточной аттестации;
- в день проведения дифференцированного зачета (зачета) может быть запланировано не более 3-х пар аудиторных занятий.

6. Расписание - график проведения государственной итоговой аттестации

6.1. Расписание проведения государственной (итоговой) аттестации (далее – ГИА) для обучающихся по очной и заочной формам получения образования составляется в соответствии со сводным годовым графиком учебного процесса, утверждается директором колледжа и размещается на информационном стенде и на официальном сайте колледжа за 2 недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

6.2. В расписании (утвержденного приказом) указываются даты защиты выпускных квалификационных работ (ВКР)/междисциплинарных экзаменов (МГЭ), номера аудиторий, состав и время начала работы государственной экзаменационной комиссии.

7. Расписание консультаций

7.1. Виды расписаний консультаций:

- перед экзаменами во время промежуточной аттестации;
- перед государственной итоговой аттестацией.

7.2. Формы проведения консультаций – групповые, индивидуальные, устные, письменные. Консультации могут проводиться дистанционно и с использованием электронной почты.

7.3. Для проведения консультаций перед каждым экзаменом, вынесенным на промежуточную аттестацию, планируется 2 часа на каждую группу.

7.4. Расписание консультаций перед государственной итоговой аттестацией по очной, заочной формам обучения составляется заведующим отделением соответствующей специальности/профессии, утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

7.5. Расписание консультаций для обучающихся перед государственной итоговой аттестацией размещается на информационных стендах и на сайте колледжа.

8. Расписание ликвидации академических задолженностей

8.1. Расписание – график ликвидации задолженностей составляется заведующим отделением с указанием точного времени, фамилии и инициалов преподавателя, номера кабинета.

8.2. Расписание ликвидации академических задолженностей утверждается заместителем директора по учебно-методической работе и размещается на информационном стенде и сайте колледжа не позднее, чем за 1 неделю до начала ликвидации академических задолженностей.

8.3. Не допускается проведение ликвидации академических задолженностей:

- в период каникул;
- по двум и более дисциплинам в день;
- вне утвержденного расписания.

9. Ответственность

9.1. Контроль за соблюдением настоящего Положения возлагается на заместителя директора по учебно-методической работе.

10. Иные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и отменяет ранее действующее Положение о расписании учебных занятий в ГАПОУ СО «УрГЭК», утвержденное приказом № 519-д от 14.12.2015г.

10.2. Положение принимается на Совете автономного учреждения и утверждается директором.

10.3. Порядок внесения изменений в Положение аналогичен порядку его принятия.

10.4. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения, регулирующего однородные отношения.

ЛИСТ

согласования Положения о расписании учебных занятий в ГАПОУ СО «УрГЭК»

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Зам. директора по учебно-методической работе			
Зам. директора по УПР			
Заведующий отделением			
Методист			
Юрисконсульт			