

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
имени Героя Советского Союза М.Ф. Панова»**

СОГЛАСОВАНО

Советом колледжа

Протокол от «09» 11 2017 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КСТ

А.Н. Лунькин

«10» 11 2017 г.

«Мотивированное мнение выборного
органа первичной профсоюзной
организации (протокол от
«09» 11 2017 г. № 119-пр)
учтено»

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ГБПОУ КСТ**

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с документами:

- 1.1. Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- 1.2. Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- 1.3. Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- 1.4. Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 № 543;
- 1.5. Типовым положением об образовательном учреждении начального профессионального образования, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2008 № 521;

Вх. № 69
от «10» 11 2017 г.

1.6. Санитарными правилами и нормами СанПиН 2.4.3.1186-03;

1.7. Уставом ГБПОУ КСТ.

2. Общие положения

2.1. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в колледже по дням недели в разрезе специальностей, профессий, курсов и групп обучающихся, подгрупп.

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, профессии на семестр, согласовывается с руководителями учебных корпусов, заместителем директора по учебной работе, утверждается директором колледжа.

2.5. Составление расписания и контроль за его соблюдением является должностными обязанностями заведующего учебной частью.

3. Требования к составлению расписания учебных занятий

3.1. Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации образовательного процесса и решаются следующие задачи:

- выполнение 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 (иногда допускается сокращение) название дисциплин и предметов в соответствии с рабочим учебным планом и номера аудиторий, в которых проводятся занятия.

3.4. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности обучающихся в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Необходимо предусматривать чередование общеобразовательных и специальных предметов в течение учебного дня; проведение сдвоенных уроков разрешается по всем дисциплинам и предметам.

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

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

3.7. Начало каждого полугодия может быть организовано по временному расписанию, но не более чем на 1 неделю.

3.8. 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.

3.9. Расписание учебных занятий должно быть выполнено в виде таблиц, с использованием средств компьютерной техники.

3.10. Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание.

3.11. Помимо расписания, в соответствии с календарно-тематическим планом, преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Количество консультаций определяется исходя из рабочего 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.

3.12. На каждую экзаменационную сессию, установленную календарным учебным графиком, учебного плана по специальности, профессии составляется расписание промежуточной аттестации, согласованное с руководителями учебных корпусов, заместителем директора по учебной работе, утвержденное директором колледжа, которое доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала сессии.

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 учебным корпусам.

4.2. Право вносить изменения в расписание имеют диспетчеры под руководством заведующих учебной частью. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производятся, преимущественно, диспетчером (с почасовой оплатой труда преподавателей, производивших замену).

4.3. Расписание и журнал замен по расписанию хранится у заведующего учебной частью в течение 3-х лет.

4.4. Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заместителя директора по учебной работе или заведующего учебной частью, переносить время и место учебных занятий.

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