

Министерство образования Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ставропольский региональный многопрофильный колледж»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом колледжа
Протокол от «27»февраля 2023 г. № 7

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
_____ Е.В. Бледных
Приказ № 82-ОД
от «28»февраля 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

г. Ставрополь, 2023г.

1. Общие положения

1.1. Расписание учебных занятий в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении "Ставропольский региональный многопрофильный колледж" (далее - колледж) является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс для программ среднего профессионального образования по дням недели в разрезе специальностей курсов и студенческих групп, подгрупп.

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

1.3. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом и графиками учебного процесса по каждой профессии, специальности.

1.4. Расписание составляется диспетчером под руководством заведующего отделением, согласуется с заведующим учебной частью и утверждается директором колледжа.

1.5. Расписание должно предусматривать непрерывность учебного процесса в течение учебного дня, равномерность учебной работы студентов в течение недели.

1.6. Диспетчер осуществляет ежедневную замену преподавателей, оповещает преподавателей и студентов о замене занятий, ведет журнал замен учебных занятий с указанием причин замены (больничный лист, производственная необходимость командировка, семейные обстоятельства).

1.8. В случае невозможности замены преподавателя отработка пропущенных занятий проводится дополнительно с указанием сроков проведения в листе замен учебных занятий.

1.9. Хранится расписание и замены по расписанию в учебной части в течение одного года.

2. Критерии составления расписания

2.1 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 колледжа своих должностных обязанностей в рамках программ СПО;
- рациональное использование кабинетов, лабораторий, мастерских, обеспечение санитарно-гигиенических требований
- организация эффективного режима функционирования колледжа.

2.2. Расписание должно быть стабильным, составляться на весь семестр, не содержать учебных занятий, не предусмотренных учебным планом.

2.3 Расписание должно предусматривать непрерывность учебного процесса в течение учебного дня, равномерное распределение учебной работы

студентов (аудиторной и самостоятельной) в течение учебной недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.

2.4 Учебные дисциплины, междисциплинарные курсы семестра следует распределять в пределах рабочего дня, недели, так, чтобы обеспечивалась педагогически правильная загруженность студентов, целесообразное чередование видов занятий по одной и той же дисциплине.

2.5 Перерывы между учебными занятиями устанавливаются в приказе на учебный год.

2.6 При организации учебного процесса эффективно используются возможности кабинетной системы.

2.7 Расписание утверждается директором и вывешивается в отведенном для него месте не позднее, чем за 2 дня до начала занятий, а также выводится на плазменную панель с учетом текущих изменений, размещается на официальном сайте колледжа.

3. Требования к санитарно-гигиеническому режиму образовательного процесса и составлению расписания.

3.1 В соответствии с Федеральным законом от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ ст.28 Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» программы, методики и режимы воспитания и обучения в части гигиенических требований допускаются при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии их санитарным правилам: гигиенические требования к максимальным величинам образовательной нагрузки.

3.2 Расписание занятий учебных групп согласовывается с начальником отдела надзора по гигиене детей и подростков Управления Роспотребнадзора по Ставропольскому краю.

3.3 Для обеспечения эффективного труда студентов при составлении расписания следует обеспечить учет санитарно-гигиенических норм, динамики дневной и недельной работоспособности, сложности учебных предметов для восприятия обучаемыми.

3.4 Для обеспечения высокого уровня эффективности труда преподавателя следует обеспечить учет требований к расписанию, отраженных в коллективном договоре колледжа

3.6. Количество часов аудиторных занятий не должно превышать 36 часов в неделю. С целью равномерности нагрузки студентов число учебных занятий в день составляет 6-8 часов.

3.7. В расписание занятий включается не более двух учебных часов по одной дисциплине. В исключительных случаях, на старших курсах, при большом числе практических занятий, в расписании может быть выставлено 4 часа учебных занятий по одной дисциплине.

3.8. Учебные дни недели определяются расписанием учебной группы и не превышают 6 дней.

3.9. На дисциплину иностранный язык студенты делятся на подгруппы при численности группы не менее 20 человек. При этом в группе ведутся параллельно 2-мя преподавателями и в расписании указываются все аудитории.

3.10. При проведении лабораторных работ группа делится на подгруппы при численности группы не менее 20 человек и проводятся одновременно двумя преподавателями по расписанию или по индивидуальному расписанию.

3.11. Помимо расписания преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Количество консультаций, периодичность и время проведения определяются исходя из учебного плана по учебному графику группы.

Периодичность и время консультаций определяется преподавателем и указывается в графике работы кабинета. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

3.12. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, отрабатываются преподавателями по дополнительному расписанию, о чем делается соответствующая отметка в листе замен расписания.

3.13. В период проведения промежуточной аттестации, установленный графиком учебного процесса, составляется утвержденное директором колледжа расписание экзаменов и консультаций, которое доводится не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

3.14 Запись часов по дисциплине/МДК осуществляется по 2 часа в соответствии с расписанием учебных занятий. По учебной практике допускается запись часов в объеме 2,4,6 часов.