

**Министерство образования
Ставропольского края
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«НЕВИННОМЫССКИЙ
ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДЕНО
Решением педагогического совета,
протокол № 1 от 27.08.2018 г.

Директор  И.И. Минайло

ПОЛОЖЕНИЕ

о расписании учебных занятий

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о расписании учебных занятий в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Невинномысский энергетический техникум» по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (далее - техникум) регламентирует деятельность по составлению, утверждению, изменению и выполнению расписания, а так же по организации контроля проведения учебных занятий в техникуме.

Положение разработано на основании: Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), Устава техникума, правил внутреннего распорядка, иных положений, регламентирующих образовательную деятельность.

2. Основные цели и задачи

2.1 Расписание учебных занятий является документом, регламентирующим учебный процесс в техникуме. Составляется с целью организации учебной работы обучающихся, повышения эффективности преподавательской деятельности.

2.2 Основными задачами планирования расписания учебных занятий являются:

- соблюдение требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям, выполнение учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин;
- обеспечение непрерывности учебного процесса и равномерное распределение нагрузки педагогических работников;
- равномерное и эффективное использование аудиторного фонда;
- оптимизация использования в учебном процессе технических средств обучения.

2.3 Расписание учебных занятий формируется для всех форм обучения и уровней образования:

- среднего профессионального образования (далее - СПО).

3. Формирование и внесение изменений

3.1 В техникуме учебный год для обучающихся очной (далее - ОФО) формы обучения начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с графиком учебного процесса на текущий учебный год, согласно учебному плану по конкретной специальности. Сроки начала и окончания учебного года для студентов заочной формы обучения (далее - ЗФО) устанавливается учебным планом.

3.2 Расписание занятий обучающихся ОФО формируется по семестрам, два раза в год.

3.3 Расписание занятий обучающихся ЗФО формируется с учетом сроков освоения образовательной программы в соответствии с графиком учебного

процесса на период экзаменационной сессии. В течении учебного года по ЗФО устанавливается две экзаменационные сессии.

3.4 В начале осеннего семестра может быть составлено временное расписание учебных занятий, в котором преобладает лекционная форма занятий. Временное расписание может быть составлено на срок не более одной недели. В этот период в расписание рекомендовано внести занятия по физической культуре, а также практические занятия по иностранному языку и другим дисциплинам, не имеющим лекционных курсов, если их количество по учебному плану соответствует количеству недель в семестре.

3.5 При формировании расписания учебных занятий могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные с их участием в научной, учебно-методической и пр. деятельности, а также преподавателей, работающих по совместительству, если это не приводит к нарушению организации учебного процесса.

3.6 В расписании учебных занятий указывается: учебный год, семестр, специальность, курс, группа, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом, форма проведения занятия, Ф.И.О. преподавателя, время и место проведения занятий (№ аудитории). (*Приложение 4*). При этом допускается комбинированная форма проведения учебных занятий, т.е. сочетание лекционных, практических и лабораторных работ в течении двух объединенных академических часов.

3.7 Расписание учебных занятий утверждается директором техникума.

3.8 Утвержденное расписание учебных занятий доводится до сведения обучающихся и педагогических работников, размещается на информационном стенде техникума не позднее, чем за 10 дней до начала занятий.

3.9 Не допускается самовольно вносить изменения в утвержденное расписание занятий (переносить занятия в другое учебное помещение, на другие дни, часы и пр.). Все изменения в расписание обучающихся производятся учебной частью техникума по представлению письменных заявлений преподавателей, согласованных с заместителем директора по учебной работе.

3.10 Расписание консультаций по дисциплинам, курсовым работам (проектам), выпускным квалификационным работам формируется учебной частью с учетом учебного расписания аудиторных занятий и утверждается заместителем директора по учебной работе. Запрещается проводить консультации во время аудиторных занятий, предусмотренных учебным расписанием.

3.11 Самостоятельная работа обучающихся осуществляется вне расписания учебных занятий. В процессе ее выполнения обучающиеся свободны в выборе времени, места, содержания занятий, напряженности своего труда.

3.12 Срок хранения расписания учебных занятий, согласно номенклатуре дел, составляет 1 год.

4. Требования к формированию расписания учебных занятий

4.1 Учебные занятия в техникуме организованы по специальностям СПО – 5 дней в неделю.

4.2 Для всех видов аудиторных занятий устанавливается продолжительность академического часа 45 минут. Занятия проводятся в форме пары – двух

объединенных академических часов. Для обучающихся предусмотрен обеденный перерыв 40 минут.

4.3 Расписание формируется по принципу нечетной/четной недели.

4.4 Максимальный объем аудиторных занятий обучающихся при освоении ОПОП СПО в очной форме составляет 36 академических часов в неделю.

Объем учебно-производственной нагрузки не должен превышать 36 академических часов в неделю.

4.5 При формировании расписания учебных занятий не должна допускаться перегрузка обучающихся.

4.6 Приоритетом при формировании расписания является непрерывность (без «окон») и равномерность распределения учебной нагрузки в течении учебной недели.

4.7 При формировании расписания для студентов заочной формы обучения необходимо учитывать, что в общую продолжительность экзаменационной сессии включаются дни отдыха и сдачи экзаменов, а также время учебных занятий, на которое отводится не более 160 часов.

4.8 При формировании расписания учебных занятий запрещено:

- совмещать практические учебные занятия для разных групп обучающихся одного курса;

- занимать аудитории, отведенные согласно расписанию учебных занятий для проведения других учебных занятий.

4.9 Начало и окончание аудиторных занятий должно соответствовать действующему в техникуме расписанию звонков.

4.10 Перечень документов, необходимых для планирования расписания учебных занятий:

- выписки из учебных планов по специальностям с указанием контингента обучающихся (*Приложение 1*)

- педагогическая нагрузка педагогического состава на учебный год (*Приложение 2*);

На основании предоставленной информации учебная часть техникума формирует расписание учебных занятий для обучающихся по программам СПО очной и заочной форм обучения в строгом соответствии с учебными планами.

4.11 Расписание проведения промежуточной аттестации формируется и утверждается директором техникума.

4.12 В расписании промежуточной аттестации устанавливаются сроки проведения экзаменов, указываются дисциплины, время, место проведения (№ аудитории), ФИО преподавателя (экзаменатора).

4.13 Экзамены проводятся только в установленной расписанием аудитории.

4.14 Расписание промежуточной аттестации размещается на информационном стенде техникума и на сайте техникума не позднее, чем за 2 недели до начала приема экзаменов.

4.15 Не допускается назначение в один день экзамена по двум и более дисциплинам.

5. Ответственность за формирование и выполнение расписания

5.1 Должностные лица, ответственные за формирование и выполнение расписания учебных занятий, несут персональную ответственность:

- за нарушение сроков и требований формирования расписания;
- за нарушение сроков предоставления выписок из учебных планов групп, информации по закреплению учебной нагрузки за преподавателями;
- за невыполнение или отклонение от утвержденного расписания.

5.2 Преподаватели несут персональную ответственность за проведение занятий согласно утвержденному учебному расписанию.

При невозможности проведения занятия по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка и пр.), преподаватель обязан известить об этом дирекцию техникума. В этом случае учебная часть техникума формирует график замен учебных занятий, который согласуется с директором техникума (*Приложение 3*)

6. Контроль формирования и выполнения учебного расписания

6.1 Заместитель директора по учебной работе:

- осуществляет контроль формирования и выполнения расписания для всех уровней подготовки;
- осуществляет совместно выборочный контроль проведения учебных занятий;
- организует работу преподавателей по выполнению расписанию учебных занятий;
- обеспечивает оперативную замену отсутствующего преподавателя;
- осуществляет контроль проведения учебных занятий и выполнение календарно-тематических планов преподавателями.
- при обнаружении несоответствия проведенного занятия с утвержденным расписанием либо его срыва запрашивает объяснения у лиц, непосредственного в этом виновных;
- вносит предложения по привлечению к дисциплинарной ответственности лиц, не обеспечивших проведение занятий согласно учебному расписанию.
- осуществляет контроль сроков предоставления в учебную часть выписок из учебных планов с объемом учебной нагрузки педагогического состава для своевременного формирования расписания учебных занятий;
- осуществляет контроль выполнения расписания;
- осуществляет контроль эффективного использования аудиторного фонда в течении учебного года;
- осуществляет контроль готовности аудиторного фонда к началу учебного года;
- принимает оперативные меры по предотвращению срывов учебных занятий;
- анализирует каждый случай срыва учебных занятий, вносит предложения по привлечению к дисциплинарной ответственности лиц, не обеспечивших проведение занятий согласно расписанию, руководствуясь Трудовым кодексом РФ и Правилами внутреннего распорядка техникума.

7. Срок действия Положения

7.1 Настоящее Положение действует до принятия нового.

7.2 Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими организацию учебного процесса в образовательном

учреждении на среднего профессионального образования, а также в соответствии с Уставом техникума и приказами директора техникума.

Приложение 4

Министерство образования Ставропольского края
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
"НЕВИННОМЫССКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ"

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____

(фамилия, инициалы)

« _____ » _____ г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ _____ **СЕМЕСТРА** _____ **по** _____
для обучающихся _____ формы обучения, специальности _____
_____, _____ курса, группы _____

ПОНЕДЕЛЬНИК

Пара	Вид занятий *	Название дисциплины	Ф.И.О. преподавателя	Аудитория

ВТОРНИК

Пара	Вид занятий	Название дисциплины	Ф.И.О. преподавателя	Аудитория

СРЕДА

Пара	Вид занятий	Название дисциплины	Ф.И.О. преподавателя	Аудитория

ЧЕТВЕРГ

Пара	Вид занятий	Название дисциплины	Ф.И.О. преподавателя	Аудитория

ПЯТНИЦА

Пара	Вид занятий	Название дисциплины	Ф.И.О. преподавателя	Аудитория

СУББОТА

Пара	Вид занятий	Название дисциплины	Ф.И.О. преподавателя	Аудитория

* Вид занятий: ЛК/ПЗ,ЛР – лекция/ практическое (семинарское) занятие, лабораторная работа.

Директор _____

Методист _____

_____ (наименование образовательного учреждения)

Педагогическая нагрузка

_____ (ФИО преподавателя) _____ квалификационной категории

на _____ учебный год

№ п/п	Наименование дисциплины	Форма обучения	Номер группы	Всего по дисциплине	Кол-во часов на учебный год					Аудиторные часы		Конс. ч.	К/р, сем.	Зачет, сем.	Экзамен, сем.	Курс. работа, сем.	Всего
					1	2	3	4	5	1 сем.	2 сем.						

Зам. директора по УР _____

_____ (наименование образовательного учреждения)

Лист изменений в расписании

на _____ (дата)

№	Курс	Группа	№ пары	Дисциплина	Преподаватель	Ауд.	Курс	Группа	№ пары	Дисциплина	Преподаватель	Ауд.
По расписанию							Изменения					

Директор