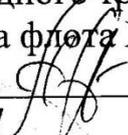


Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Волгоградский техникум водного транспорта
имени адмирала флота Н.Д. Сергеева"

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ "Волгоградский
техникум водного транспорта
им. адмирала флота Н.Д. Сергеева"


_____ А.Т. Суров

Приказ № 57

«31» января 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ,
ЭКЗАМЕНОВ И КОНСУЛЬТАЦИЙ**

*Положение рассмотрено и принято
на педагогическом совете,
протокол от «30» января 2017 г. № 5*

г. Волгоград

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 (ред. от 15.12.2014) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 N 29200);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 N 189 (ред. от 25.12.2013) "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" (вместе с "СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы";
- Уставом техникума.

1.2 Расписание учебных занятий, консультаций является важнейшим документом, регламентирующим учебную работу Техникума, средством оптимальной организации работы студентов.

- образовательный процесс включает теоретическое и производственное обучение;

- расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы учащихся и повышает эффективность преподавательской деятельности;

- расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом и графиками учебного процесса по каждой специальности на семестр и утверждается директором Техникума. При выходе на практику учебных групп, может быть составлено другое расписание. Расписание вывешивается на стенде «Расписание» не позднее, чем за неделю до начала занятий.

- Составление расписания и контроль за его соблюдением являются должностной обязанностью зав. учебной частью.

2. Требования к составлению 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 студентов в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом Техникума своих должностных обязанностей;
- рациональное использование кабинетов, мастерских, лабораторий, залов, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

2.2 Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки студентов (аудиторной, самостоятельной) в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.

2.3 Продолжительность учебного занятия устанавливается 1 час 30 минут (при продолжительности учебного часа – урока 45 минут), перерыв между занятиями 5-10 минут. О начале каждого урока преподаватели и студенты извещаются звонками. Для питания учащихся предусматривается перерыв 45 минут. Продолжительность урока в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах может меняться.

2.4 В расписании указывается: полное название дисциплин в соответствии с рабочим учебным планом, номер класса, в которых проводятся занятия.

2.5 Производственная практика может осуществляться как концентрированно, так и рассредоточено.

2.6 Учебная нагрузка студентов с учетом практик не должна превышать 36 часов (академических) в неделю. Учебные дни и время учебных занятий определяется расписанием учебной группы и не превышают 6 дней.

2.7 В расписание занятий включается не более двух учебных часов по одной дисциплине. В исключительных случаях, при выполнении практических и лабораторных работ расписанием может быть определено 4 часа по одной дисциплине. С целью равномерности нагрузки студентов число учебных занятий в день составляет 6-8 часов.

2.8 В течении учебного года студентам предоставляются каникулы в соответствии с учебным планом.

2.9 При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанных с их участием в научной, учебно-методической, воспитательной работе, с семейным положением, работой по совместительству в других учреждениях, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного положения.

2.10 Расписание учебных занятий может быть выполнено на стандартных бланках, в виде таблиц, изготовленных вручную или с использованием компьютерной техники.

2.11 Для проведения факультативных занятий, а также обучение по второй профессии составляется отдельное расписание.

2.12 При делении группы на подгруппы (информатика и английский язык) в расписании указываются две аудитории.

2.13 Помимо расписания, в соответствии с календарно-тематическим планом, преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Количество консультаций по предметам на учебный год определяется приказом директора на начало учебного года, но не более, чем 4 часа на 1 студента на 1 учебную группу на 1 учебный год. Периодичность и

время проведения консультаций определяется преподавателем, указывается в графике работы кабинета, а также вывешивается на доске «Расписание». Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

2.14 На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса рабочего учебного плана по специальности, составляется утвержденное зам. директора по УПР расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии.

3. Внесение изменений в расписание учебных занятий

3.1 Зав. учебной частью осуществляет ежедневную замену преподавателей, оповещает студентов и преподавателей о замене, и контролирует заполнение журнала замен учебных занятий с указанием причин замены (командировка, обучение, больничный лист, семейные обстоятельства или производственная необходимость). Листок замен учебных занятий вывешивается на доске расписаний.

3.2 Право вносить изменения в расписание имеют только зам. директора по УПР и зав. учебной частью.

3.3 В случае невозможности замены преподавателя отработка пропущенных занятий проводится дополнительно.

3.4 Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, отрабатываются преподавателями.

3.5. Изменение расписания в течение семестра не допускается, за исключением случаев увольнения (или длительной болезни) одного преподавателя и передачи его педагогической нагрузки другому преподавателю.

4. Заключительные положения

4.1 Расписание учебных занятий, экзаменов, консультаций, листов замен хранятся в учебной части в течение одного года.

4.2 Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несут зам. директора по УПР и зав. учебной частью.