

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «СМГК»

 Л.А. Пономарева

Приказ № 440/01-05 од

от 21.12.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о расписании учебных занятий, экзаменов и консультаций

Принято
на заседании Совета Учреждения
Протокол № 78 от 21.12.2018 г.

1. Общие положения

а. Положение о расписании **учебных занятий, экзаменов и консультаций** (далее – Положение) устанавливает порядок организации учебного процесса, равномерной и систематической работы обучающихся, способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся и повышает эффективность преподавательской деятельности в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Сызранский медико-гуманитарный колледж» (далее – Учреждение).

1.2 Расписание занятий составляется в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464;
 - Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10, утвержденными Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189;
 - действующими учебными планами;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка;
- и другими нормативными документами, регламентирующими образовательную деятельность, и локальными нормативными актами образовательной организации.

1.3 Виды расписания: учебных занятий, экзаменов, консультаций.

1.4 Все виды расписаний составляются и доводятся до сведения участников образовательного процесса ответственными лицами.

1.5 Расписание учебных занятий включает теоретическое и практическое обучение в образовательной организации по дням недели в разрезе специальностей, курсов и студенческих групп (подгрупп).

1.6 Расписание учебных занятий составляется в соответствии с утвержденными руководителем образовательной организации учебными планами и графиком учебного процесса.

1.7 Составление расписания учебных занятий осуществляет специалист учебного отдела совместно с заведующим учебным отделом.

1.8 Расписание учебных занятий утверждается заместителем руководителя образовательной организации по учебной работе и директором.

1.9 Учебные занятия проводятся в две смены:

1.10 1 смена – 8.00-15.30 ч.

1.11 2 смена – 13.50-19.30 ч.

1.12 Учебные дни недели очно-заочной формы обучения (4 дня в неделю).
Начало занятий 16.00 ч.

2. Требования к составлению расписания учебных занятий

2.1. Организация учебного процесса реализуется с решением следующих задач:

- выполнение рабочих 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 образовательной организации своих должностных обязанностей;
- рациональное использование кабинетов и лабораторий обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований.

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

2.3. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности обучающихся в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Необходимо предусматривать чередование

общеобразовательных и специальных учебных дисциплин в течение учебного дня.

2.4. Расписание составляется отдельно для очной и очно-заочной форм обучения.

2.5. Расписание занятий очной и очно-заочной формы обучения формируется на семестр и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 2 дня до начала занятий.

2.7. В расписании указывается полное название дисциплины, междисциплинарного курса в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. преподавателей и номера аудиторий, в которых проводятся учебные занятия. В случае разделения учебной группы на подгруппы в расписании указывается Ф.И.О. преподавателя (преподавателей) и номер аудитории для каждой подгруппы.

2.8. Учебная неделя очной формы обучения в образовательной организации составляет 6 рабочих (учебных) дней и выходной день (воскресенье).

Продолжительность учебных занятий и перерывов:

Продолжительность учебного часа – 45 минут, продолжительность лекции – два учебных часа. Перерыв между учебными часами при чтении лекции – 5 минут. Перерыв между лекциями – 10 минут. Перерыв на обед – 20 минут (2 раза).

Расписание звонков:

8.00-8.45 13.50-14.35

8.55-9.40 14.45-15.30

10.00-10.45 16.00-16.45

10.55-11.40 16.55-17.40

12.00-12.45 17.50-18.35

12.55-13.40 18.45-19.30

2.9. Количество академических часов в один день в группе не должно превышать 8 часов. При этом объем аудиторных занятий обучающихся не должен превышать 36 часов в неделю по очной форме обучения. И 16 академических часов по очно-заочной форме обучения. В указанный объем не входят занятия по внеаудиторной деятельности.

2.10. В течение учебного года обучающимся предоставляются каникулы в соответствии с графиком учебного процесса.

2.11. 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.

2.12. Для сохранения аудиторного фонда в должном порядке каждый преподаватель обязан следить за чистотой и порядком аудитории.

При объединении нескольких групп для лекционных занятий необходимо предусмотреть лекционный зал, соответствующий по вместимости количеству обучающихся.

2.13. Допускается по производственной необходимости в расписании занятий ставить одну дисциплину, междисциплинарный курс по 4-6 часов в один день, кроме групп на базе основного общего образования.

2.14. Для проведения практических занятий каждая группа делится на подгруппы.

2.15. Начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию.

2.16. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, отрабатываются преподавателями по заменам в другие дни.

2.17. Расписание учебных занятий может быть выполнено на стандартных бланках, а также в виде таблиц, изготовленных с использованием средств компьютерной техники.

2.18. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, а также пожелания, связанные с семейным положением или работой по совместительству, если это не приводит к нарушению прав других работников, интересов и прав образовательной организации.

2.19. В соответствии с календарно-тематическим планом преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Количество консультаций определяется исходя из учебного плана группы. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

2.20. Приоритетом при составлении расписания является обеспечение равномерного распределения учебной нагрузки и непрерывности учебного процесса для обучающихся.

2.21. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, составляется утвержденное руководителем образовательной организации расписание промежуточной аттестации и консультаций, которое доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

2.22. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса.

Расписание экзаменов доводится до обучающихся не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии.

Расписание экзаменов должно включать консультации и учитывать время на подготовку не менее 2-х календарных дней.

Все экзамены и консультации проводятся строго по расписанию, что контролируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3. Внесение изменений в расписание учебных занятий

3.1. В расписание учебных занятий могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки.

3.2. Изменения в расписании фиксируются в Журнале регистрации изменений (журнал замен), оперативно вносятся в расписание для обучающихся.

3.3. В случае невозможности замены преподавателя на период отсутствия по уважительной причине отработка невычитанных часов проводится тем же преподавателем согласно листу замещений учебных занятий.

3.4. Право вносить изменения в расписание имеют специалист учебного отдела по согласованию с заведующим учебным отделом, заместителем руководителя образовательной организации по учебной работе.

3.5. Преподавателям запрещается самовольно переносить время и место учебных занятий, делать самостоятельные замены. В противном случае преподаватели подлежат дисциплинарному наказанию.

3.6. Для отражения изменений в расписании ведется журнал замен учебных занятий, который вместе с расписанием хранится в учебном отделе в течение одного учебного года.