



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области
«УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА №4»

Положение о расписании учебных занятий и консультаций
в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Училище (техникум) олимпийского резерва №4»

№ _____
От _____

Версия 01

Изменений 0

Экземпляр №1

стр. 1 из 7

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № ____.
от “__” _____ 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ МО «УОР №4»
Т.Г.Подорожная
№ ____ от “__” _____ 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О расписании учебных занятий и консультаций в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Училище (техникум) олимпийского резерва №4»

II. Общие положения


1. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в Учреждении по дням недели в различных специальностях, курсах и студенческих группах, подгруппах.

2. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.

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

4. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса по каждой специальности на семестр, утверждается приказом директора Учреждения.

2015

| | | | |
|--|--|-------------|---------------------|
|  | Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА №4» | | |
| | Положение о расписании учебных занятий и консультаций в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Училище (техникум) олимпийского резерва №4» | | № _____ От _____ |
| | Версия 01 | Изменений 0 | Экземпляр №1 |

I. Правовые источники.

1. Настоящее положение разработано в соответствии с документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Законом Московской области от 27.07. 2013 г. №94/2013-03 «Об образовании»;
- Приказами Министерства образования и науки РФ;
- Санитарные правила и нормы Санпин;
- Устав государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Училище (техникум) олимпийского резерва №4» (далее - Учреждение)

II. Общие положения


2. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в Учреждении по дням недели в разрезе специальностей, курсов и студенческих групп, подгрупп.

3. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.

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

5. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса по каждой специальности на семестр, утверждается приказом директора Учреждения.

6. Составление расписания и контроль за его соблюдением являются должностной обязанностью заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

| | | | |
|--|--|-------------|---------------------|
|  | Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА №4» | | |
| | Положение о расписании учебных занятий и консультаций в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Училище (техникум) олимпийского резерва №4» | | № _____ От _____ |
| | Версия 01 | Изменений 0 | Экземпляр №1 |

III. Требования к составлению расписания учебных занятий

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

- 1) выполнение рабочих учебных планов и учебных программ
- 2) создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- 3) создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом Учреждения своих должностных обязанностей;
- 4) рациональное использование кабинетов, мастерских, залов, обеспечение санитарно-гигиенических требований.


8. 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.

9. В расписании указываются название предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом и номера аудиторий, в которых проводятся занятия.

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

11. Учебные занятия начинаются в 10.30 часов и завершаются не позднее 16.35 часов.

12. Продолжительность урока – 45 минут с группировкой парами. Продолжительность перемен во время учебных занятий составляет 10 минут. Для питания студентов предусматривается перерыв 1 час 10 минут.

| | | | |
|--|--|-------------|---------------------|
|  | Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА №4» | | |
| | Положение о расписании учебных занятий и консультаций в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Училище (техникум) олимпийского резерва №4» | | № _____ От _____ |
| | Версия 01 | Изменений 0 | Экземпляр №1 |

13. Продолжительность урока может меняться по усмотрению директора Учреждения в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах.

14. Профессиональная практика может осуществляться как концентрированно, так и рассредоточено.

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

16. В течение учебного года студентам предоставляются каникулы в соответствии ФГОС и учебным планом.


17. Начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию в течении первых двух недель.

18. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, переносятся на другие дни.

19. 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.

20. Расписание учебных занятий выполняется на стандартных бланках, в виде таблиц, изготовленных с использованием средств компьютерной техники.

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

| | | | |
|--|--|-------------|---------------------|
|  | Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА №4» | | |
| | Положение о расписании учебных занятий и консультаций в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Училище (техникум) олимпийского резерва №4» | | № _____ От _____ |
| | Версия 01 | Изменений 0 | Экземпляр №1 |

22. На каждую промежуточную аттестацию (экзаменационную сессию), установленную календарным графиком учебного процесса, рабочего учебного плана по специальности, составляется утвержденное директором Учреждения расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

IV. Внесение изменений в расписание учебных занятий

23. В течение семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки.

24. Право вносить изменения в расписание имеют только диспетчер и заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

25. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производятся по распоряжению заместителя директора по учебной работе диспетчером.

26. Расписание хранится у заместителя директора по учебной работе течение одного года.

27. Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заместителя директора по учебной работе переносить время и место учебных занятий.

28. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несут: диспетчер, заведующие отделениями и заместитель директора по учебно-воспитательной работе.



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области
«УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА №4»

Положение о расписании учебных занятий и консультаций
в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Училище (техникум) олимпийского резерва №4»

№ _____
От _____

Версия 01

Изменений 0

Экземпляр №1

стр. 6 из 7

| | Должность | Ф.И.О./Подпись | Дата |
|------------|------------------|-----------------------|-------------|
| Разработал | Методист | Плаксина Е.А. | |
| Проверил | Юрист | Волкова В.С. | |

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

