

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о расписании учебных занятий**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о расписании учебных занятий в ЧПОУ «БТПП» (далее- Положение) устанавливает требования к порядку составления расписания учебных занятий и рациональной организации образовательного процесса в Частном профессиональном образовательном учреждении Байкальский техникум права и предпринимательства (далее-Техникум).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствие с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»;

- с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14.06.2013 г. N 464 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

- Уставом Техникума.

1.3. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в Техникуме, включая теоретическое и практическое обучение, по дням недели в разрезе специальностей, курсов и учебных групп (подгрупп).

#### **2. Цель и задачи расписания учебных занятий**

2.1. Цель составления расписания учебных занятий - оптимальная организация учебной работы обучающихся и повышение эффективности преподавательской деятельности.

2.2. Задачи расписания учебных занятий:

- выполнение рабочих учебных планов и программ учебных дисциплин (профессиональных модулей);

- создание оптимального режима работы обучающихся и условий для выполнения

преподавательским составом Техникума своих должностных обязанностей;  
- рациональное использование учебных кабинетов, кабинетов - лабораторий, залов, обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований.

### **3. Требования к составлению расписания учебных занятий**

3.1. Расписание учебных занятий составляется на семестр в соответствии с рабочими учебными планами по каждой специальности, реализуемой в Техникуме.

3.2. Расписание учебных занятий утверждается директором Техникума.

3.3. В расписании указываются название учебной дисциплины (междисциплинарного курса) в соответствии с учебным планом по специальности, фамилия и инициалы преподавателей, а так же номера учебных кабинетов (названия иных учебных помещений), в которых проводятся занятия.

3.4. Составление расписания является должностной обязанностью специалиста по учебно-методической работе.

3.5. Расписание учебных занятий предусматривает:

- непрерывность учебного процесса в течение дня для обучающихся;
- равномерное распределение аудиторной учебной нагрузки в течение недели;
- учет динамики работоспособности обучающихся в течение недели;
- степень сложности усвоения учебного материала.

3.6. В Техникуме устанавливается 6 дневная рабочая неделя.

3.7. В предпраздничные дни, а так же в случаях производственной необходимости продолжительность занятия и перемен может меняться на основании приказа директора Техникума, если это не противоречит нормативным актам Российской Федерации, локальным нормативным актам Техникума.

3.8. Проведение консультаций по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, а так же занятий в рамках дополнительного образования регламентируется отдельным расписанием.

3.9. Консультации предусмотрены в объеме из расчета 4 часа в год на одного обучающегося. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются Техникумом. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

3.10. Проведение промежуточной аттестации регламентируется отдельным расписанием в соответствии с учебными планами по специальности.

### **2. Внесение изменений в расписание учебных занятий**

2.1. В случаях производственной необходимости, а так же в связи с временной

нетрудоспособностью отдельных преподавателей в течение семестра в расписание учебных занятий могут вноситься изменения.

2.2. Внесение изменений в расписание учебных занятий оформляется приказом директора техникума.

2.3. Преподаватель обязан сообщить о временной нетрудоспособности не позднее, чем за 1 астрономический час до начала занятий диспетчеру учебной части или заместителю директора по учебно-методической работе.

2.4. Замена преподавателя в рамках одной учебной дисциплины, профессионального модуля (междисциплинарного курса) отражается так же в Журнале замен, ведение и хранение которого осуществляется в отделении.

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

2.6. Контрольный экземпляр расписания хранится в отделении в течение одного календарного года.