

**Профессиональное образовательное учреждение
«Техникум Кисловодского гуманитарно-технического института»**

Рассмотрено и принято
на заседании Педагогического совета
ПОУ «Техникум Кисловодского
гуманитарно-технического
института»
Протокол № 1 от 30.08.2018 г.

Утверждаю:

Директор ПОУ «Техникум
Кисловодского гуманитарно-
технического института»



Б.Р.Гочияев

ПОЛОЖЕНИЕ

**О РАСПИСАНИИ В ПОУ «ТЕХНИКУМ КИСЛОВОДСКОГО
ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ИНСТИТУТА»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

– постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2003г. № 2 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.3.1186-03 (с изменениям и дополнениями от 28.04.2007г., 23.07.2008г., 30.09.2009г., 04.03.2011г.)

– Уставом ПОУ «Техникум Кисловодского гуманитарно-технического института» (далее Устав Техникума);

– требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО)

– другими нормативными правовыми актами и локальными нормативными документами Техникума.

1.2 Настоящее Положение определяет правила составления и утверждения учебного расписания для студентов очной и заочной форм обучения, в том числе расписания учебных занятий, экзаменационной, учебно-экзаменационной сессии, графика ликвидации задолженностей, графика работы ГЭК.

1.3 Расписание учебных занятий является документом, регулирующим учебно-воспитательный процесс в техникуме по дням недели, специальностям, курсам и студенческим группам (подгруппам).

1.4 Расписание учебных занятий реализует научно-методические основы рациональной организации учебно-воспитательного процесса и решает следующие задачи:

– выполнение рабочих учебных планов и учебных программ;

– создание оптимального режима работы студентов в течение дня, недели и других периодов учебного года;

– обеспечение оптимальной постановки преподавания и организации самостоятельной работы студентов над учебным материалом;

– создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом техникума своих должностных обязанностей;

– целесообразное использование различных форм и методов преподавания;

– эффективное и равномерное использование аудиторного фонда, обеспечение санитарно-гигиенических требований;

– оптимизация использования в учебном процессе технических средств обучения.

2. Общие правила составления расписания учебных занятий

2.1. Расписание учебных занятий составляется в целях:

- соблюдения требований государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по направлениям подготовки (специальностям) и иных нормативно - правовых актов;
- обеспечения санитарно-гигиенических требований;
- доступности учебной информации для студентов;
- эффективности и равномерности использования аудиторного фонда техникума, в том числе в утреннее, вечернее время и в субботу.

2.2. Расписание учебных занятий составляется на семестр в соответствии с утвержденными директором техникума учебными планами и графиками учебного процесса на текущий учебный год.

2.3. В расписании аудиторных занятий указываются: время проведения, название учебной дисциплины (междисциплинарного курса) в соответствии с учебным планом, номер учебной аудитории, Ф.И.О. преподавателя.

2.4. В случае разделения учебной группы на подгруппы в расписании указываются Ф.И.О. преподавателей и номер аудитории для каждой подгруппы.

2.5. Расписание доводится до сведения обучающихся техникума и преподавателей не позднее, чем за 3 дня до начала аудиторных занятий.

2.6. При составлении расписания учебных занятий также могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, преподавателей, работающих по совместительству, и в других исключительных случаях, если это не приводит к нарушению организации учебного процесса.

2.7. Расписание для преподавателей техникума составляется по возможности компактно, наличие «окон» между занятиями может быть обусловлено нехваткой аудиторного фонда или целесообразностью составления расписания для обучающихся техникума, а также особенностями отраженных в учебных планах специальностей.

2.8. Приоритет при составлении расписания имеет обеспечение равномерного распределения учебной нагрузки и непрерывности (без «окон») учебного процесса в течение недели для обучающихся техникума.

2.9. Учебные занятия студентов должны быть организованы по стабильному расписанию, предусматривающему непрерывность учебного процесса в течение дня и равномерное распределение учебной нагрузки в течение недели, включая субботу.

2.10. Практические занятия по иностранному языку, физической культуре и информатике, а также другие практические занятия, предусмотренные учебным планом, проводятся по подгруппам численностью, как правило, не более 15 человек.

2.11. Аудиторные занятия проводятся в форме пары – двух объединенных академических часов по 45 минут каждый, с перерывом между парами от 10 до 30 минут.

2.12. При распределении по дням недели дисциплины чередуются в зависимости от степени сложности их усвоения, а также с учетом целесообразности чередования различных методов работы.

2.13. Проведение занятий по дисциплине физическая культура должно планироваться на первую или последнюю пару.

2.14. Преподавателям запрещается самовольно переносить время и место учебных занятий как на очной, так и на заочной форме обучения без разрешения директора или заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2.15. В начале 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 обязательно вносятся занятия по физическому воспитанию, а также практические занятия по иностранному языку и другим дисциплинам, не имеющим лекционных курсов, если их количество по рабочему учебному плану соответствует количеству недель в семестре.

2.16. Ответственность за составление расписания учебных занятий и контроль за его соблюдением несет заместитель директора техникума.

2.17. При невозможности проведения преподавателем занятий по уважительной причине преподаватель обязан заблаговременно известить об этом учебную часть. Заведующий учебной частью, в свою очередь, должен обеспечить оперативную замену отсутствующего преподавателя другим преподавателем либо использовать возможность проведения в данное время занятия по другой дисциплине.

2.18. Замены преподавательского состава производятся в случаях:

- болезни преподавателя;
- командировки;
- сдачи кандидатских экзаменов;
- выезда для защиты диссертации;
- замены на другого преподавателя;
- необходимости проведения внеплановых мероприятий;
- изменения расписания преподавателя-совместителя по основному месту работы;
- иных случаях.

2.19. В случае длительного отсутствия преподавателя (отпуск, командировка, длительный период временной нетрудоспособности) председателем ПЦК составляется график замен учебных занятий, который подписывается заместителем директора. Соответствующий график замены преподавателя передается в учебную часть техникума, для последующего внесения временных изменений в расписание учебных занятий и в отдел кадров для оформления приказа о замене преподавателя.

2.20. Расписание составляется учебной частью и выполняется с помощью средств компьютерной техники.

2.21. Согласованное и утвержденное расписание вывешивается на информационный стенд и выставляется на сайте техникума в разделе «Расписание занятий».

2.22. Помимо занятий, указанных в расписании, 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 председателем ПЦК для преподавателей, входящих в состав его комиссии и указывается в графике консультаций. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

3. Общие требования к составлению расписания

3.1. Расписание аудиторных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся техникума (аудиторной и самостоятельной) в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.

3.2. При составлении расписания аудиторных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности обучающихся техникума в течение недели, степень сложности усвоения содержания учебного материала.

3.3. В течение учебного года обучающимся техникума предоставляются каникулы в соответствии с учебным планом.

3.4. Количество академических часов в один день в группе очной формы обучения не должно превышать 8.

3.5. Количество часов аудиторных занятий не должно превышать 36 часов в неделю. В указанный объем не входят занятия по физической культуре.

3.6. В предшествующие экзамену дни в группе очной формы обучения необходимо проводить консультацию по данной дисциплине.

3.7. На подготовку к экзамену в группе очной формы обучения должно быть отведено не менее одного дня в неделю.

3.8. Нагрузка преподавателя в день не должна превышать 8 часов.

3.9. В расписании допускается до двух дней самостоятельной и консультационной работы в неделю.

3.10. Расписание может составляться по принципу первой и второй недели.

3.11. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, рабочим учебным планом по специальности, составляется расписание экзаменов и консультаций, которое утверждается приказом директора техникума и доводится до сведения обучающихся техникума не позднее, чем за 7 дней до начала сессии.

3.12. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля, и не требует составления отдельного расписания.

4. Расписание экзаменационной и учебно-экзаменационной сессии

4.1. Расписания экзаменационной и учебно-экзаменационной сессий составляются в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ПОУ «Техникум Кисловодского гуманитарно-технического института».

4.2. Расписание экзаменационной сессии составляется на период сдачи экзаменов студентами очной формы обучения в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса.

4.3. Расписание учебно-экзаменационной сессии составляется для студентов

заочной формы обучения с учетом сроков освоения образовательной программы (полная, сокращенная) в соответствии с утвержденными директором техникума учебными планами и графиками учебного процесса на текущий учебный год.

4.4. Расписания экзаменационной, учебно-экзаменационной сессий составляются с указанием специальности (направления), курса, номера группы, наименования дисциплины в соответствии с учебными планами или общепринятыми сокращениями, ФИО преподавателя, принимающего экзамен (экзаменатора), его ученой степени, точного времени проведения экзамена и места (№ аудитории).

4.5. Расписания экзаменационной сессии, учебно-экзаменационной сессии размещаются на информационном стенде Техникума и выставляются на сайте техникума в разделе «Расписание занятий», не позднее чем за 2 недели до начала соответствующей сессии.

4.6. График ликвидации академических задолженностей составляется в соответствии с приказом директора, устанавливающим сроки ликвидации академических задолженностей.

4.7. Не допускается проведение ликвидации академических задолженностей в период каникул.

4.8. Преподавателям запрещается самовольно переносить время и место проведения ликвидации академических задолженностей, без разрешения заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4.9. Расписание проведения итоговой государственной аттестации выпускников составляется учебной частью и утверждается директором техникума не позднее, чем за 2 недели до начала работы ГЭК.

5. Контроль и ответственность

5.1. Общий контроль над составлением расписания аудиторных занятий и его выполнением осуществляет заместитель директора техникума.

5.2. Заместитель директора техникума:

5.2.1. Проверяет заявки на составление расписания занятий в соответствии с учебными планами и рабочими программами.

5.2.2. Контролирует готовность аудиторного фонда к началу учебных занятий в каждом периоде обучения, производит его распределение.

5.2.3. Контролирует процесс реализации утвержденного расписания аудиторных занятий:

– готовность аудиторий и обеспечение доступа в них преподавателей для проведения занятий;

– проведение занятий согласно расписанию;

– своевременность начала и окончания занятий;

– соответствие используемых аудиторий указанным в расписании.

5.2.4. Вносит согласованные изменения в расписание занятий и выделяет дополнительные аудитории в случае необходимости.

5.3. Проведение занятий по утвержденному учебному расписанию осуществляют указанные в нем преподаватели, которые несут за это персональную ответственность.