Департамент образования Ивановской области
областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ивановский железнодорожный колледж (ОГБПОУ Ивановский железнодорожный колледж)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ Ивановского железнодорожного колледжа

О.А.Ермакова

01 сентября 2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о расписании
в ОГБПОУ Ивановском железнодорожном колледже

2014

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»;
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464;
- «Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10», утвержденными Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 года № 189 (с изменениями на 24 ноября 2015 года);
- Уставом ОГБПОУ Ивановского железнодорожного колледжа.

1.2. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих учебно-воспитательный процесс в колледже по дням недели в разрезе профессий, специальностей, курсов и студенческих групп (подгрупп).

1.3. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.

1.4. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы студентов и повышает эффективность преподавательской деятельности.

1.5. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с утвержденными директором колледжа учебными планами и графиками учебного процесса по каждой профессии, специальности.

1.6. Составление расписания осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

1.7. Расписание учебных занятий утверждается директором колледжа.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

2.1. Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации учебно-воспитательного процесса и решаются следующие задачи:
- выполнение рабочих учебных планов и учебных программ;
- создание оптимального режима работы студентов в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом колледжа своих должностных обязанностей;

- рациональное использование кабинетов, лабораторий и мастерских, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

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

2.3.При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности студентов в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Необходимо предусматривать чередование общеобразовательных и специальных предметов в течение учебного дня; проведение сдвоенных уроков разрешается по всем предметам. Режим работы связанный с использованием компьютерной техники организуется в соответствии с санитарными правилами.

2.4. Учебная неделя в колледже включает 6 рабочих (учебных) дней. Планирование рабочего и учебного времени преподавателей, мастеров производственного обучения и обучающихся предполагает: начало занятий – 8^{30}, продолжительность аудиторных занятий – 1 пара (2 академических часа по 45 минут). Перерывы между академическими часами 10 минут, для питания студентов предусматривается перерыв не менее 20 минут.

2.5. Количество академических часов в один день в группе не должно превышать 6. При этом объем обязательных аудиторных занятий обучающихся не должен превышать 36 часов в неделю.

2.6. В течение учебного года студентам предоставляются каникулы в соответствии с учебным планом.

2.7. При выборе режима учебной деятельности студентов возможны следующие варианты:
- чередование дней теоретических и практических занятий в различных сочетаниях;
- чередование теоретических и практических занятий на протяжении дня.

2.8. Для проведения учебных занятий группа делится на подгруппы в зависимости от характера учебной дисциплины (при проведении учебных занятий по английскому языку).

2.9.Расписание теоретического обучения формируется на семестр и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за 3 дня до начала занятий.

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

2.11. Учебные дисциплины небольшого объема могут быть сконцентрированы в первой или второй половине семестра, если это не приводит к росту недельного объема учебной работы студентов.

2.12. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, включаются в расписание и распределяются в последующие учебные дни недели.

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

2.14. Для проведения консультаций составляется отдельный график.

2.15. Кроме учебных занятий 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.

2.16. 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.

3. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1. В течение семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки. Изменения в расписании в случае отсутствия преподавателя (больничный лист, семейные обстоятельства или производственная необходимость) осуществляются заместителем директора по учебно-методической работе. Изменения расписания учебных занятий вывешивается на доске расписаний.

3.2. Право вносить изменения в расписание имеют только зам. директора по учебно-методической работе.

3.3. Преподавателям запрещается самовольно, без разрешения заместителя директора по учебно-методической работе переносить время и место учебных занятий.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Расписание и изменения расписания хранятся в учебной части в течение одного года.

4.2. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несет заместитель директора по учебно-методической работе.