

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН ПО ТОРГОВЛЕ И ЗАЩИТЕ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УФИМСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ И СЕРВИСА

Положение рассмотрено и принято
на заседании совета колледжа
ГБПОУ УКИП и С
Протокол № 2 от « 18 » 11 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ УКИП и С
И. А. Христофорова
« 18 » « 11 » 2015 г.



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 32

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ
В ГБПОУ УКИП и С**

Введено в действие приказом
по ГБПОУ УКИП и С
от « 20 » 11 2015 г.
приказ № 343

Уфа, 2015

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»;
- типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.2008 № 543;
- «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-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10», утвержденных Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 года № 189;
- Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Уфимский колледж индустрии питания и сервиса – ГБПОУ УКИП и С (далее – колледж);

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

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 специальности.

1.6. Составление расписания осуществляет секретарь учебной части совместно с заместителем директора по учебно-производственной 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 техникума 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 5 рабочих (учебных) дней.
- 2.5. Планирование рабочего и учебного времени преподавателей, мастеров производственного обучения и обучающихся предполагает: начало занятий - 9⁰⁰, продолжительность аудиторных занятий - 1 пара (2 академических часа по 45 минут).

- 2.6. Перерывы между академическими часами 5 минут, между парами 10 - 15 минут, для питания студентов предусматривается перерыв не менее 30 минут.
- 2.7. Количество академических часов в один день в группе не должно превышать 8. При этом объем обязательных аудиторных занятий обучающихся не должен превышать 36 часов в неделю. В указанный объем не входят занятия по факультативным дисциплинам.
- 2.8. В течение учебного года студентам предоставляются каникулы в соответствии с учебным планом.
- 2.9. 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.
- 2.10. Для проведения практических занятий каждая группа делится на подгруппы, бригады в зависимости от характера практических занятий.
- 2.11. Расписание теоретического обучения формируется на семестр и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за 3 дня до начала занятий.
- 2.12. Начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию.
- 2.13. Учебные дисциплины небольшого объема могут быть сконцентрированы в первой или второй половине семестра, если это не приводит к росту недельного объема учебной работы студентов.
- 2.14. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, отрабатываются преподавателями.
- 2.15. Расписание учебных занятий может быть выполнено на стандартных бланках, а также в виде таблиц, изготовленных вручную или с использованием средств компьютерной техники.

- 2.16. Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание. Индивидуальные факультативные занятия могут быть внесены в основное расписание, но при этом должны быть выделены другим цветом;
- 2.17. 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.
- 2.18. 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 по отделениям. Изменения в расписании в случае отсутствия преподавателя (командировка, больничный лист, семейные обстоятельства или производственная необходимость) осуществляются секретарем учебной части. Листок замен учебных занятий вывешивается на доске расписаний.
- 3.2. В случае невозможности замены преподавателя, отработка пропущенных занятий проводится дополнительно.
- 3.3. Право вносить изменения в расписание имеют только зам.директора по УПР, и секретарь учебной части.
- 3.4. Преподавателям запрещается самовольно, без разрешения секретаря учебной части переносить время и место учебных занятий.

4. Заключительные положения

- 4.1. Расписание и журнал замены хранится в учебной части в течение одного года.
- 4.2. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несут секретарь учебной части, и зам. директора по УПР.

Прошито и пронумеровано
(6) *шесть* листов
Директор *И.А.* ИЦНОУ УКИПиС
И.А. Христофорова

