

	Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»
	Организация образовательного процесса

РАССМОТРЕНО
 на заседании Совета
 ГАПОУ СО «КУТТС»
 Протокол от 27.08 2016г. № 8

УТВЕРЖДАЮ
 Директор
 ГАПОУ СО «КУТТС»
 Е.О.Гончаренко
 «27» августа 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о расписании учебных занятий в государственном автономном
 профессиональном образовательном учреждении Свердловской области
 «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»

СОГЛАСОВАНО
 Студенческий Совет
 ГАПОУ СО «КУТТС»
 Протокол от 12.09 2016г. № 1

СОГЛАСОВАНО
 Родительский комитет
 ГАПОУ СО «КУТТС»
 Протокол от 12.09 2016г. № 7

Каменск-Уральский, 2016

Введено в действие приказом от 23.09.2016 № 354-09

СОДЕРЖАНИЕ

I.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II.	НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
III.	ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И КОРРЕКТИРОВКИ РАСПИСАНИЯ	4
IV.	ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ СОСТАВЛЕНИЯ РАСПИСАНИЯ	5
V.	КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	6
VI.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	7

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 31, с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. № 1580;
- Федеральных государственных образовательных стандартов СПО;
- Устава Каменск-Уральского техникума торговли и сервиса (далее Техникум).

1.2. Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательного процесса техникума.

II. Назначение и область применения

2.1. Цели и задачи составления расписания учебных занятий.

2.1.1. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в техникуме для образовательных программ среднего профессионального образования (далее – СПО) по дням недели в разрезе специальностей, курсов, групп.

2.1.2. Расписание учебных занятий способствует эффективной организации учебного процесса. При составлении расписания учитывается принцип равномерного распределения учебной нагрузки и непрерывности (без «окон») учебного процесса в течение недели.

2.1.3. Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации учебного процесса и решаются следующие задачи:

- выполнение учебных планов и учебных программ;
- создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, недели и семестра;
- создание оптимальных условий для выполнения педагогическим коллективом техникума своих должностных обязанностей в рамках образовательных программ СПО;
- рациональное использование учебных аудиторий, мастерских, лабораторий;
- обеспечение санитарно-гигиенических требований;
- выполнение СанПИН.

2.2. Расписание в техникуме составляется по следующим видам обучения:

- среднее профессиональное образование подготовки специалистов среднего звена;
- среднее профессиональное образование квалифицированных рабочих кадров и служащих.

2.3. Расписание составляется по следующим формам обучения:

- очная форма обучения;
- заочная форма обучения.

III. Порядок составления и корректировки расписания

3.1. Требования к составлению расписания учебных занятий.

3.1.1. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса по каждой специальности и профессии, утверждается директором техникума.

3.1.2. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся в течение недели.

3.1.3. Расписание для очной формы обучения составляет секретарь учебной части, для заочной формы обучения – заведующий заочным отделением, при этом:

- расписание учебных занятий для обучающихся по очной форме составляется на каждый семестр обучения;
- расписание учебных занятий заочной формы обучения составляется на период лабораторно-экзаменационной сессии.

3.1.4. При составлении расписания указывается название дисциплины, междисциплинарного курса в соответствии с учебным планом, номера аудиторий, в которых проводятся занятия. В случае если полное название дисциплины / МДК занимает много места, возможно сокращение названия дисциплины / МДК.

3.1.5. Учебная неделя в техникуме включает 6 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия для очной формы обучения начинаются в 8:30.

3.1.6. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Продолжительность перемен между уроками 5 мин., между парами уроков - 10 мин. и для приема пищи не менее 20 мин.

3.1.7. Продолжительность занятия может изменяться по приказу директора техникума в случае производственной необходимости или погодных условий.

3.1.8. Учебная нагрузка обучающегося, указанная в расписании, с учетом практик, не может превышать 36 часов (аудиторных) в неделю.

3.1.9. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, а также с семейным положением.

3.1.10. Согласованное и утвержденное расписание доводится до сведения обучающихся через информационный стенд, официальный web-сайт техникума.

3.1.11. Для проведения консультаций, внеаудиторных мероприятий, учебной и/или производственной практики, проводимой концентрированно, составляются графики.

3.1.12. В течение учебного года в соответствии с календарным графиком учебного процесса обучающимся предоставляются каникулы.

3.1.13. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, отрабатываются преподавателями в виде дополнительных занятий.

3.1.14. Помимо расписания, в соответствии с программой учебной дисциплины (профессионального модуля), преподаватели проводят в учебной группе индивидуальные или групповые консультации. Периодичность и время проведения консультаций определяется преподавателем. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

3.1.15. На каждую экзаменационную сессию, установленную календарным графиком учебного процесса, учебным планом, заведующим очным отделением составляется расписание экзаменов и консультаций, которое утверждается директором техникума. Допускается проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, междисциплинарному курсу непосредственно по окончании её изучения.

3.2. Внесение изменений в расписание учебных занятий.

3.2.1. В течение семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей (отпуск, командировка, длительный больничный, обучение), перераспределением учебной нагрузки.

3.2.2. Преподавателям запрещается переносить время и место учебных занятий.

IV. Перечень документов, необходимых для составления расписания

4.1. Для составления расписания учебных занятий необходимы документы:

- утвержденный календарный график учебного процесса (исполнители – заместитель директора по учебно-воспитательной работе и заместитель директора по учебно-производственной работе);

- утвержденные учебные планы очной и заочной форм обучения на планируемый учебный год (исполнители – заместитель директора по учебно-воспитательной работе и заместитель директора по учебно-производственной работе);

- утвержденное распределение учебной нагрузки преподавателей (исполнители – заместитель директора по учебно-воспитательной работе и заместитель директора по учебно-производственной работе);

- сводная информация о количестве учебных групп по специальностям и профессиям (исполнители – заместитель директора по учебно-воспитательной работе и заместитель директора по учебно-производственной работе).

V. Контроль и ответственность

5.1. Общий контроль составления учебного расписания и его выполнения осуществляет заместители директора по учебно-воспитательной работе и по учебно-производственной работе.

5.2. Контроль готовности аудиторного фонда техникума к началу занятий, состояния и готовности аудиторного фонда к проведению занятий в каждом периоде обучения осуществляет заместитель директора по АХЧ.

5.3. Распределение аудиторного фонда техникума, контроль соответствия используемых аудиторий, указанных в расписании, преподаваемым дисциплинам, МДК, выделение дополнительных аудиторий в случае внесения изменений в расписание осуществляют заведующие очным и заочным отделениями.

5.4. Контроль процесса реализации утвержденного учебного расписания, своевременности начала и окончания занятий, проведения занятий согласно расписанию, выполнение объема часов в соответствии с учебными планами техникума осуществляют заведующие очным и заочным отделениями.

5.5. Расписание для всех форм обучения хранится в учебной части в течение одного учебного года.

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящие Положение о расписании обучающихся в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса» вступают в силу с момента их утверждения директором техникума.

6.2. Настоящие Положение подлежат обязательному рассмотрению на Совете техникума и согласованию со Студенческим Советом и Родительским комитетом техникума.

6.3. В настоящие Положение директором техникума могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке. Внесение изменений и дополнений оформляется приказом директора техникума.

6.4. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о расписании обучающихся в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса» вступают в силу с момента их утверждения директором техникума.

6.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом техникума и иными локальными нормативными актами техникума.

6.6. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством РФ или Уставом техникума применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ и Уставе техникума.

Разработал
заместитель директора по УВР

Л.Ф.Боброва

Согласовано:
заместитель директора по УПР

_____ К.А.Калиева

« _____ » _____ 2016 г.