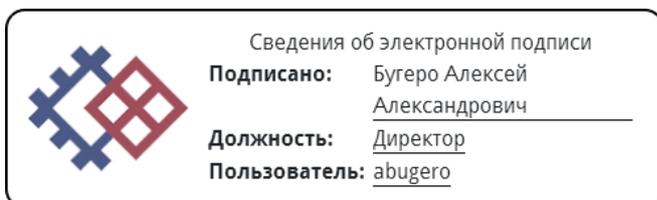


**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИВАНОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ «ИГТК»)**

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
ЧПОУ «ИГТК»
«08» июня 2021 г.
Протокол №10

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ЧПОУ «ИГТК»
№111А от «11» июня 2021 г.



Директор ЧПОУ «ИГТК»

А.А. Бугеро.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о расписании учебных занятий**

Иваново 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464, Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» «, Уставом Частного профессионального образовательного учреждения «Ивановский гуманитарно-технический колледж» (далее – образовательная организация).

1.2. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в образовательной организации по дням недели в разрезе 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 учебным планом и календарными учебными графиками по каждой специальности на учебный семестр и утверждается директором образовательной организации. Утвержденное расписание учебных занятий хранится в образовательной организации в течение учебного года, к которому относится данное расписание.

2. Требования к составлению расписания учебных занятий

2.1. Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации образовательного 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 образовательной организации своих должностных обязанностей;
- Рациональное использование кабинетов, залов, 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. В расписании учебных занятий должно быть предусмотрено время на перемещение обучающихся с одной учебной площадки на другую (как правило для занятий по дисциплине «Физическая культура»).

2.3. В расписании указываются полное название дисциплин в соответствии с учебным планом.

2.4. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности студентов в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Рекомендуется предусматривать чередование общеобразовательных и специальных предметов в течение учебного дня; проведение сдвоенных уроков разрешается по всем дисциплинам.

2.5. Учебная неделя в образовательной организации составляет 36 аудиторных часов.

2.6. Продолжительность занятия – 90 минут. Продолжительность перемен во время учебных занятий составляет 10 минут, обеденный перерыв – не менее 30 минут. Продолжительность занятия может меняться по усмотрению директора образовательной организации в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах.

2.7. Профессиональная практика может осуществляться как концентрированно, так и рассредоточено.

2.8. Учебная нагрузка студента с учетом практик не должна превышать 36 часов (академических) в неделю.

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

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

2.11. Расписание учебных занятий должно быть выполнено в виде таблицы, изготовленной с использованием средств компьютерной техники. Недопускаются помарки, исправления.

2.12. 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.

2.13. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, рабочего учебного плана по специальности, составляется расписание экзаменов, которое доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии.

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.

3.2. Право вносить изменения в расписание имеет заместитель директора по учебной работе на основании локального акта (приказа, распоряжения). Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производятся по замене.

3.3. Расписание хранится у заместителя директора по учебной работе в течение одного учебного года.

3.4. Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заместителя директора переносить время и место учебных занятий.

3.5. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несёт заместитель директора по учебной работе.