

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Аргунский государственный техникум»

**РАССМОТРЕНО**

на заседании педагогического совета  
протокол № 1 от 28.08.2021г.  
Зам. директора по УМР В.Х. Бурчаев



**ПОЛОЖЕНИЕ № 51**  
**о расписании учебных занятий**  
**ГБПОУ «Аргунский государственный техникум»**  
**(в новой редакции)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 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;
- Уставом ГБПОУ «Аргунский государственный техникум».

1.2. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих учебный процесс в техникуме по дням недели в разрезе специальностей/профессий, курсов и 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 техникума учебными планами и графиками учебного процесса.

1.6. Составление расписания осуществляет зам. директора по УР. совместно с зав. отделениями.

1.7. Расписание учебных занятий утверждается директором техникума.

1.8. Составление расписания допускается через специализированное программное обеспечение.

## **2. Требования к составлению расписания учебных занятий**

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

- выполнение учебных планов и рабочих 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. Проведение сдвоенных уроков разрешается по всем

дисциплинам. Режим работы связанный с использованием компьютерной техники организуется в соответствии с санитарными правилами.

2.4. Количество академических часов в один день в группе не должно превышать 8.

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

2.6. 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.

2.7. Расписание уроков формируется на каждую неделю и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за 2 дня до начала занятий.

2.8. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, отрабатываются преподавателями.

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

2.10. Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание. Индивидуальные факультативные занятия могут быть внесены в основное расписание, но при этом должны быть выделены другим цветом;

2.11. Помимо расписания уроков, в соответствии с расписанием консультаций, преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Количество консультаций определяется исходя из учебного плана. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

2.12. 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 недели 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 зам. директора по УР или зав. отделениями.

3.2. Преподавателям запрещается самовольно, без разрешения зам. директора по УР переносить время и место учебных занятий.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Расписание и замещения хранятся в учебной части в течение одного года.

4.2. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий по утвержденному расписанию несет зам. директора по УР.