Рег. №

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГБПОУ
«Медицинский колледж»
В.А. Шаронова
«____» _____ 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о расписании учебных занятий в федеральном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Медицинский колледж» Управления делами Президента Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о расписании учебных занятий ФГБПОУ «Медицинский колледж» Управления делами Президента Российской Федерации (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- «Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПин 2.4.3.1186-03»;
- Уставом ФГБПОУ «Медицинский колледж»;
- Действующим учебным планом ФГБПОУ «Медицинский колледж»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Настоящим Положением;

- Другими нормативными документами, регламентирующими образовательную деятельность в колледже.

1.2. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих учебный процесс, включающий теоретическое и практическое обучение в ФГБПОУ «Медицинский колледж» (далее Колледж) по направлению подготовки обучающихся по специальностям в колледже и филиалах.

1.3. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с утверждёнными директором Колледжа учебными планами и графиком учебного процесса.

2. Общие требования к составлению расписания

2.1. Организация учебного процесса реализуется с решением следующих задач:

- выполнение учебных планов и рабочих программ;
- создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, недели, семестра;
- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом колледжа своих должностных обязанностей;
- рациональное использование кабинетов и лабораторий, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

2.2. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.

2.3. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности обучающихся в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала.

2.4. Учебный год начинается с 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной специальности и форме получения образования.

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

2.6. Стабильное расписание занятий должно составляется на семестр и не содержать учебных занятий, не предусмотренных учебным планом.

2.7. Основной формой расписания учебных занятий является недельное расписание, построенное по принципу типовой недели.

2.8. Недельное расписание определяет постоянное чередование учебных дисциплин, междисциплинарных комплексов по виду занятий на протяжении всего семестра.

2.9. Расписание доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 2 дня до начала занятий.

2.10. В расписании указывается полное название дисциплины, междисциплинарного курса в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. преподавателя и номер аудитории, в которой проводится занятие.

2.11. Учебная неделя обучения в Колледже составляет 6 рабочих дней и выходной день (воскресенье).

2.12. Максимальный объём учебной нагрузки обучающихся составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной нагрузки.

2.13. Недельная нагрузка обучающихся обязательных аудиторных учебных занятий составляет 36 академических часов и не должна превышать 40 академических часов.

2.14. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, отрабатываются в другие дни.

2.15. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

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

2.17. Режим работы связанный с использованием компьютерной техники организуется в соответствии с санитарными нормами и правилами.

2.18. Помимо основного расписания в группах проводятся индивидуальные или групповые консультации. Количество консультаций определяется исходя из учебного плана группы. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

2.19. Начало учебных занятий в 08 часов 30 минут.

2.20. Продолжительность одного занятия 1 пара составляет 2 академических часа по 45 минут, перерыв между которыми 5 минут.

2.21. Продолжительность перемен между парами составляет 10 минут.

2.22. Продолжительность большой перемены (перерыв на обед) составляет 30 минут.

2.23. Расписание учебных занятий составляется руководителем учебной части, согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором Колледжа.

2.24. Расписание учебных занятий должно быть аккуратно оформлено и не должно содержать исправлений.

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

2.26. Расписание вывешивается на отведённом в Колледже для него месте не позднее, чем за 2 дня до начала занятий.

2.27. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.

2.28. При проведении практических занятий группа делится на подгруппы, бригады в зависимости от характера практических занятий.

2.29. При выборе режима учебной деятельности обучающихся возможны следующие варианты:

- чередование дней теоретических и практических занятий в различных сочетаниях в течение недели;
- чередование дней теоретических и практических занятий на протяжении дня.

2.30. Дисциплины и междисциплинарные курсы в составе профессиональных модулей учебного плана следует распределять в пределах учебного дня так, чтобы обеспечивалась педагогически правильная загруженность обучающихся.

3. Внесение изменений в расписание учебных занятий

3.1. 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) регистрируются в журнале учёта пропущенных и замещённых часов.

3.2. Лист замещений учебных занятий вывешивается на доске расписания.

3.3. В случае невозможности замены преподавателя на период отсутствия по уважительной причине отработка часов проводится тем же преподавателем, согласно листу замещений учебных занятий.

3.4. Право вносить изменения в расписание имеет руководитель учебной части, заместитель директора по учебной работе.

3.5. Преподавателям запрещается самовольно переносить время и место учебных занятий, делать самостоятельные замены.

3.6. Преподаватель, допустивший срыв занятия, обязан написать объяснительную записку на имя директора Колледжа и провести занятие в указанный заведующим учебным отделом срок.

4. Заключительные положения

4.1. Расписание и журнал замены учебных занятий хранятся в учебной части в течение 1 года.

4.2. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий, утверждённых расписанием, несёт руководитель учебной части в Колледже а также заместитель директора по учебной работе.

4.3. Руководитель учебной части, заведующие отделениями, заместитель директора по учебной работе несут ответственность за отсутствие контроля по соблюдению расписания учебных занятий.