

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Иркутской области «Усть-Илимский техникум  
лесопромышленных технологий и сферы услуг»

(ГБПОУ «УИ ТЛТУ»)

РАССМОТРЕНО  
на заседании Педагогического  
совета, Протокол № 1  
от 31 августа 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
№ 229 от 09 сентября 2015 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о расписании учебных занятий**

**П-19-06**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» № 464 от 14 июня 2013 года;
- санитарных правил и норм Санпин 2.4.3.1186-03;
- Уставом профессионального образовательного учреждения.

1.2. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Иркутской области «Усть-Илимский техникум лесопромышленных технологий и сферы услуг» (далее «УИ ТЛТУ») по дням недели в разрезе профессий, курсов и учебных групп, подгрупп.

1.3. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.

1.4. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы и повышает эффективность преподавательской деятельности.

1.5. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса по каждой профессии на полугодие, утверждается директором техникума.

1.6. Составление расписания и контроль за его соблюдением являются должностной обязанностью заместителя директора по общеобразовательным дисциплинам.

## **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 обучающихся в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- создание оптимальных условий для выполнения педагогическими работниками техникума своих должностных обязанностей;
- рациональное использование кабинетов, лабораторий, мастерских, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

2.2. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся (аудиторной и самостоятельной) в течение недели, а также возможность проведения внеурочных мероприятий.

2.3. В расписании указываются полное название дисциплин в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. педагогических работников, учебный корпус, номера кабинетов и мастерских, в которых проводятся учебные занятия.

2.4. 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 дисциплинам.

2.5. Учебная неделя в техникуме включает 6 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия начинаются в 9<sup>00</sup> часов и завершаются не позднее 15<sup>00</sup> часов.

2.6. Продолжительность учебного занятия – 45 минут. Продолжительность перемен во время учебных занятий составляет 10 минут. Для питания обучающихся предусматривается перерыв 20 минут. Продолжительность учебного занятия может меняться по усмотрению директора техникума в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах.

2.7. Учебная и производственная практики осуществляются концентрированно или рассредоточено.

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

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

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

2.11. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных педагогических работников, связанных с их участием в учебно-методической, общественной и воспитательной работе, а также с семейным положением или работой по совместительству в других образовательных учреждениях, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного положения.

2.12. Для проведения внеурочных занятий составляется отдельное расписание.

2.13. Помимо расписания педагогические работники проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Количество консультаций определяется исходя из учебного плана по учебному графику группы. Периодичность и время проведения консультаций определяется педагогическим работником и указывается в графике работы кабинета. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

2.14. Заместителем директора по общеобразовательным дисциплинам составляется расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до

сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала экзаменов. Допускается проведение промежуточной аттестации учебной дисциплины непосредственно по окончании курса.

### **3. Внесение изменений в расписание учебных занятий**

3.1. В течение полугодия в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных педагогических работников, перераспределением учебной нагрузки по группам.

3.2. Право вносить изменения в расписание имеет только заместитель директора по общеобразовательным дисциплинам. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производятся с почасовой оплатой труда преподавателей, производивших замену.

3.3. Заместитель директора по общеобразовательным дисциплинам ведет журнал замен учебных занятий с указанием причин замены (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства).

3.4. Расписание хранится у заместителя директора по общеобразовательным дисциплинам в течение одного года.

3.5. Журнал замены по расписанию хранится у заместителя директора по общеобразовательным дисциплинам в течение одного года.

3.6. Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заместителя директора по общеобразовательным дисциплинам переносить время и место учебных занятий.

3.7. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий по утвержденному расписанию несут заместитель директора по общеобразовательным дисциплинам и заместитель директора по учебно-производственной работе.