

Принято на заседании
Педагогического совета
протокол заседания № 1
от «30» 08 2023 г.

Утверждено приказом
генерального директора БП ОУ ОО
«Училище олимпийского резерва»
от «31» 08 2023 г. № 31-08-19



Положение 04.01/21

**«О расписании учебных занятий
в бюджетном профессиональном образовательном
учреждении Орловской области
«Училище олимпийского резерва»**

1. Общие положения

1.1. Расписание учебных занятий в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Орловской области «Училище олимпийского резерва» (далее – Учреждение) является важнейшим документом, определяющим четкую организацию учебного процесса, его методического и финансового контроля, равномерную и систематическую работу обучающихся.

1.2. 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, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762;

➤ Уставом Учреждения;

➤ действующими учебными планами;

➤ Правилами внутреннего трудового распорядка и другими нормативными документами, регламентирующими образовательную деятельность в Учреждении.

1.3. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с утвержденным руководителем Учреждения учебным планом и графиками образовательного процесса.

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 преподавательским составом Учреждения своих должностных обязанностей;
- рациональное использование кабинетов, залов, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

2.2. В Учреждении учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану в соответствии с формой получения образования. Начало учебного года может переноситься Учреждением по заочной форме получения образования - не более чем на 3 месяца.

2.3. Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся по очной форме составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при освоении основной профессиональной образовательной программы по заочной форме составляет 160 академических часов.

2.4. Учебная нагрузка обучающихся по очной форме с учетом практик не должна превышать 36 часов (академических) неделю. При изучении общепрофессиональных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, выполнении практических и курсовых работ расписанием может быть определено 4-6 часов по одной дисциплине.

Объем аудиторных занятий в день по заочной форме обучения не должен превышать 8 академических часов в день.

2.5. Продолжительность занятий может меняться по усмотрению руководителя Учреждения в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах.

Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, отрабатываются преподавателями.

2.6. В течение учебного года обучающимся по очной форме предоставляются каникулы в соответствии с учебным планом.

2.7. Расписание учебных занятий на очном отделении составляется еженедельно в соответствии с учебными планами Учреждения. По завершению занятий по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, при выходе на практику групп может быть составлено новое расписание.

Расписание учебных занятий на заочном отделении составляется согласно графику образовательного процесса в соответствии с учебными планами Учреждения на период проведения сессии.

2.8. Расписание предусматривает непрерывность учебного процесса в течение учебного дня, равномерность распределения учебной работы обучающихся в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.

2.9. В расписании указываются: название дисциплин в соответствии с учебным планом, используя аббревиатуру, указанную в пояснительной записке к расписанию на учебный год, Ф.И.О. преподавателей и номера аудиторий, в которых проводятся занятия.

2.10. Расписание составляется заведующими отделений, утверждается руководителем Учреждения и вывешивается на доске расписаний не позднее трех дней до начала следующей недели.

2.11. 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, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного положения.

2.12. Учебная и производственная практика может осуществляться как концентрированно, так и рассредоточено.

2.13. Помимо расписания, 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.

2.14. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, рабочего учебного плана по специальности, составляется утвержденное руководителем расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала сессии.

При составлении расписания экзаменационной сессии учитывается, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее одного календарного дня. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

Экзамены для студентов заочной формы обучения проводятся в период лабораторно-экзаменационной сессии. Для проведения экзамена по дисциплине, профессиональному модулю выделяется 1 день.

2.15. Расписание ликвидации академических задолженностей составляется с указанием дисциплины, точного времени, места повторного проведения зачетов и экзаменов (аудитории), ФИО преподавателя, подписывается руководителем Учреждения и размещаются не позднее, чем за 1 неделю до их начала на информационном стенде.

Не допускается проведение ликвидации академических задолженностей

- ✓ в период каникул;
- ✓ вне утвержденного расписания.

Проведенные консультации записываются в журнал теоретического обучения.

3. Внесение изменений в расписание учебных занятий

3.1. Изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки учитываются в еженедельном расписании.

3.2. Изменения в расписании в случае отсутствия преподавателя (командировка, больничный лист, семейные обстоятельства или производственная необходимость) осуществляются под руководством заведующего отделением.

Изменения в расписании для отдельных дисциплин в случаях длительной болезни, командировки, внеочередного отпуска преподавателя допускаются решением руководителя и фиксируются в распоряжении на основании служебной записки заведующего отделением.

3.3. В учебное расписание вносится замена учебных занятий. Хранению подлежит вариант расписания занятий, проведенных по факту. Расписание хранится в учебной части в течение одного года.

3.4. Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заведующего отделением, переносить время и место учебных занятий.

3.5. Преподаватели обязаны ежедневно отслеживать изменения в расписании. Ссылка на незнание замен не является уважительной причиной неявки на занятия, и являются нарушением трудовой дисциплины, влекущей дисциплинарное взыскание (ст. 142 ТК РФ).

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение подлежит обязательному рассмотрению и принятию на заседании Педагогического совета Учреждения.

4.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем Учреждения.

4.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

4.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.