



Частное профессиональное образовательное учреждение
«КУБАНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ПОЛИЦЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

с педагогическим советом колледжа

Протокол № 1

Приказ № 59-ОД от 25.08 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ «КубЮПК»

Д.ю.н. проф. И. Б. Скляр

«28» 08 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ В ЧПОУ «КУБАНСКИЙ
ЮРИДИЧЕСКИЙ ПОЛИЦЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРЕУТВЕРЖДЕНО

ДИРЕКТОР

ЧПОУ «КУБЮПК»

Д.ю.н., проф.

И. Б. СКЛЯР

«28» 08

2023-год

г. Сочи-2023г.

1. Общие положения

Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральными государственными стандартами СПО по специальностям;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464);

– Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 № 291);

– Законом Краснодарского края от 16.07.2013 № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;

– Уставом колледжа.

Настоящее положение определяет учебное расписание, как один из основных организационных документов, регулирующих учебный процесс в колледже по дням недели в разрезе курсов и студенческих групп по основным и дополнительным образовательным программам. Учебное расписание способствует оптимальной организации учебной работы студентов и повышает эффективность преподавательской деятельности.

Видами учебных расписаний являются:

- Основное расписание учебных занятий;
- Расписание замен учебных занятий (текущее расписание);
- Расписание промежуточной аттестации;
- Расписание работы ГИА.

2. Основное расписание учебных занятий

2.1 Расписание учебных занятий составляется отдельно на каждую форму обучения, с учетом сроков освоения профессиональной образовательной программы в соответствии с графиком учебного процесса.

2.2 Основные задачи составления расписания учебных занятий:

- соблюдение требований ФГОС СПО, обязательных при реализации программ подготовки специалистов среднего звена по специальностям;
- выполнение учебных планов и календарных учебных графиков;
- создание оптимального режима работы студентов в течение дня, недели, семестра, курса;
- обеспечение непрерывности учебных занятий в течение дня и равномерного распределения учебной нагрузки в течение недели;
- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом своих должностных обязанностей;
- обеспечение санитарно-гигиенических требований;
- обеспечение доступности учебной информации для студентов;
- обеспечение эффективного и равномерного использования аудиторного фонда.

2.3 Расписание учебных занятий составляется диспетчером учебной части.

2.4 Расписание учебных занятий составляется в соответствии с утвержденными учебными планами и графиком учебного процесса по соответствующим образовательным программам.

2.5 Расписание предоставляется на проверку его соответствия учебным планам и графику учебного процесса зам. директора по учебно-методической работе.

2.6 Расписание учебных занятий составляется на весь семестр, утверждается директором и вывешивается на стенд, выкладывается на сайт за две недели до начала занятий.

2.7 Учебные занятия студентов организованы по основному расписанию, предусматривающему непрерывность учебного процесса в течение дня и равномерное распределение учебной работы обучающихся в течение недели.

2.8 Расписание учебных занятий в колледже составляется в одну смену. Занятия начинаются в 08-30. Продолжительность академического часа, соответственно урока составляет 45 минут, уроки проводятся с перерывом на отдых продолжительностью 10 мин., также после каждой пары - перерыв 10 минут.

2.9 Перерыв на обед предусмотрен после первой пары, в 9-50, продолжительностью 40 минут.

2.10 Продолжительность аудиторных занятий не превышает:

- для студентов первого курса - 34 часа в неделю;
- для студентов второго курса – 35 часов в неделю;
- для студентов третьего курса – 36 часов в неделю.

2.11 При распределении дисциплин по дням недели принимаются к сведению рекомендации СанПин чередовать различные виды учебной деятельности, учитывая трудность УД, МДК, УП, ПП и сложность их восприятия.

2.12 При составлении расписания занятий для студентов, количество занятий по дням недели распределяется равномерно, избегая наличия «окон».

2.13 В расписании указываются: учебный год, семестр, специальность, курс, номера групп, наименование дисциплин, форма проведения занятия, Ф.И.О. преподавателя, № аудитории.

2.14 Расписание учебных занятий используется только в печатной форме, без помарок, подчисток и исправлений.

2.15 Преподавателям запрещается:

- самовольно, переносить время и место учебных занятий;
- совмещать практические и учебные занятия у разных групп одного курса;
- занимать аудитории, отведенные согласно расписанию для проведения других учебных занятий;
- заканчивать занятия раньше определённого расписанием времени.

3. Расписание замен учебных занятий (текущее расписание)

3.1 При составлении расписания могут быть учтены объективные пожелания преподавателей, связанные с их участием в научно-исследовательской, творческой, учебно-методической и воспитательной работе, организации практического обучения, а также с семейными обстоятельствами или работой по совместительству в других учреждениях (все пожелания, заявления должны быть письменно оформлены и подписаны директором или зам. директора по УМР). Также уважительной причиной может быть производственная необходимость, но только при наличии заявления (или других подтверждающих документов) от педагогического работника с указанием причины переноса или освобождения от занятий, подписанного зам. директора по учебно-методической работе и это не является нарушением данного Положения.

3.2 Замены в основном расписании осуществляются в связи с производственной необходимостью или по другим уважительным причинам (п. 3.1) и вывешиваются на стенде, отдельно от основного расписания.

3.3 Распоряжения о заменах занятий составляются ежедневно диспетчером учебной части колледжа и подписываются заместителем директора по учебно-методической работе.

3.4 Порядок отработки учебных часов, в связи производственной необходимостью определяется внутренним распоряжением. Отработка часов по заявлениям преподавателей регулируется календарным учебным графиком.

4. Расписание промежуточной аттестации

4.1 Расписание экзаменов составляется в соответствии с учебными планами по специальностям, Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов колледжа и на основании представления заведующей учебной частью.

4.2 Расписание экзаменационной сессии утверждается директором колледжа за две недели до начала сессии, согласно Графика учебного процесса

на текущий учебный год, с указанием времени и места консультаций, а также аудиторий, отводимых для проведения экзаменов. Расписание экзаменационной сессии доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до ее начала.

4.3 Экзамены квалификационные ЭК и Э, ДЗ по УД, МДК могут проводиться сразу после окончания профессионального модуля или теоретического курса.

5. Расписание работы ГИА

5.1 Расписание проведения государственной итоговой аттестации выпускников составляется в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников. Основанием для составления расписания являются представления, которые заведующий учебной частью должен предоставить в учебную часть колледжа не позднее, чем за месяц до начала государственной итоговой аттестации. Расписание работы ГИА утверждается директором колледжа, доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы государственной аттестационной комиссии.