

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Электростальский медицинский колледж Федерального медико-биологического агентства»

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ФГБПОУ

ЭМК ФМБА России

Н.Н. Шапина



## **ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

Рассмотрено и рекомендовано

к утверждению на заседании

педагогического совета

Протокол № 1 «29» августа 2022 г.

г. Электросталь, 2022 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о расписании учебных занятий (далее – Положение) в Федеральном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении "Электростальский медицинский колледж Федерального медико-биологического агентства" (далее - Колледж) разработано в соответствии с:

- ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

- приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 года № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

- санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";

- Уставом Колледжа и другими локальными актами.

1.2. Расписание учебных занятий, наряду с учебными планами и программами является важнейшим документом, регулирующим работу учебного заведения и определяющим нормальную организацию всего образовательного процесса.

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.

1.4. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса по каждой специальности и профессии на семестр, утверждается директором, согласовывается с заместителем директора Колледжа по учебно-воспитательной работе и доводится до сведения студентов не позднее, чем за 5 дней до начала каждого семестра.

1.5. Утвержденное директором расписание на 1 неделю размещается на сайте колледжа и информационных стендах для студентов колледжа.

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

2.1. Расписание занятий является основой организации образовательной деятельности. Формирование расписания занятий направлено на оптимальное управление учебным процессом и получение определенного экономического эффекта от рационального использования трудовых ресурсов.

2.2. Составление расписания занятий осуществляется с целью регламентации трудового ритма, влияния на творческую отдачу преподавателей и студентов, и должно рассматриваться как фактор оптимизации использования ресурсов колледжа (преподавательского состава, аудиторного фонда, лабораторной базы, вычислительной техники и т.п.).

2.3. При составлении расписания занятий учитываются следующие требования:

– расписание занятий разрабатывается в точном соответствии с утвержденными учебными планами;

– учебные занятия организуются по расписанию занятий, предусматривающему непрерывность учебного процесса в течение дня и равномерное распределение учебной работы в течение учебной недели.

– в расписании занятий содержится полная информация о времени, месте и виде занятий для каждого курса, отдельных его учебных групп, с указанием лиц, проводящих занятия;

– определение преподавателя для проведения занятий проводится в соответствии с его тарификацией.

2.4. При составлении расписания занятий учитываются пожелания преподавателей, объединение групп в потоки, деление на подгруппы, а также специализация кабинетов и лабораторий для проведения определенных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей.

2.5. Для решения поставленных задач в колледже существует автоматизированная система составления расписания занятий на основе управления аудиторным фондом и кадровым потенциалом колледжа.

2.6. Предметы учебного плана в пределах рабочего дня и по дням недели должны быть размещены так, чтобы обеспечивались педагогически правильная постановка преподавания и равномерное распределение самостоятельной работы студентов над учебным материалом.

2.7. При распределении предметов по дням недели необходимо чередовать предметы в зависимости от трудности их усвоения, а также учитывать целесообразность чередования различных методов работы.

2.8. В расписании по возможности не должно быть более четырех учебных часов в день учебных занятий по одному и тому же предмету, кроме занятий по курсовому проектированию и лабораторно-практическим занятиям.

2.9. Продолжительность занятий может меняться по усмотрению директора Колледжа в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах.

2.10. Стабильное расписание занятий должно составляться на семестр и не содержать учебных занятий, не предусмотренных учебным планом.

2.11. Начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию.

- 2.12. Основной формой расписания учебных занятий является недельное расписание, построенное по принципу типовой недели.
- 2.13. Недельное расписание определяет постоянное чередование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов по виду занятий на протяжении всего семестра.
- 2.14. Недельная нагрузка обучающихся обязательных аудиторных учебных занятий не должна превышать 36 академических часов.
- 2.15. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, отрабатываются в другие дни.
- 2.16. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.
- 2.17. Количество академических часов в один день в группе не должно превышать 8 часов.
- 2.18. Режим работы, связанный с использованием компьютерной техники, организуется в соответствии с санитарными нормами и правилами.

### **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 (командировка, 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 заместитель директора по учебно-воспитательной 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 заместителем директора по учебно-воспитательной работе срок.

#### **4. Ответственность и контроль**

4.1. Ответственность за соответствие расписания учебных занятий учебным планам и графику учебного процесса несет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.2. Непосредственный контроль за своевременностью составления расписания и его соответствием учебным планам и графику учебного процесса осуществляет директор Колледжа.

4.3. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий по утвержденному расписанию несут преподаватели.

4.4. Ответственность за отсутствие контроля по соблюдению расписания учебных занятий несут заведующий отделением, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Структурное подразделение, должность	Отметка об ознакомлении (подпись)	Дата ознакомления
1.		Заведующий практикой		
2.		Ответственный за работу отделения		
3.		Ответственный за работу отделения		
4.		Преподаватель		
5.		Преподаватель		
6.		Преподаватель		
7.		Преподаватель		
8.		Преподаватель		
9.		Преподаватель		
10.		Преподаватель		
11.		Преподаватель		
12.		Преподаватель		
13.		Преподаватель		
14.		Преподаватель		
15.		Преподаватель		
16.		Преподаватель		
17.		Преподаватель		
18.		Преподаватель		
19.		Преподаватель		
20.		Преподаватель		
		Преподаватель		