|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  И.о. директора ФГБПОУ «ГУОР г. Кондопога» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  А.М. Воронов  Приказ № 51/3 от 22.08.2019 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о расписании учебных занятий в федеральном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Государственное училище (техникум) олимпийского резерва в г. Кондопога»**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение разработано на основании [Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации](http://www.rg.ru/2012/12/30/obrazovanie-dok.html)», федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 49.02.01Физическая культура, приказа Министерства образования и науки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказа Министерства образования и науки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», приказа Министерства образования и науки России от 31.01.2014 № 74 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом от 16.08.2013 № 968», Санитарно-эпидемиологическими правил и нормативов СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требований к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденных постановлением главного государственного санитарного врача РФ 23.07.2008 № 45, Санитарно-эпидемиологическими правил и нормативов СанПиН 2.4.3.1186-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации учебно-производственного процесса в образовательных учреждениях среднего профессионального образования», утвержденный постановлением главного государственного санитарного врача РФ 28.01.2003 № 2; Уставом Училища, учебным планом, утвержденным директором Училища.
   2. Настоящее Положение описывает принципы организации и сопровождения образовательного процесса, регламентирует порядок составления расписания учебных занятий.
   3. Положение обязательно для исполнения всеми сотрудниками и обучающимися.
2. **Назначение и область применения**
   1. Цели и задачи составления учебных занятий:
      1. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в училище для программ среднего профессионального образования по дням недели, специальностям, курсам, группам и аудиториям.
      2. Расписание учебных занятий обеспечивает решение следующих задач:

* выполнение учебных планов и учебных программ;
* создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки;
* создание оптимальных условий для выполнения учебно-методической нагрузки педагогическими работниками;
* обеспечение непрерывности учебных занятий в течение дня, равномерное их распределение в течение недели;
* эффективное и равномерное использование аудиторного фонда;
* оптимизация использования в учебном процессе технических средств обучения.
  1. Расписание составляется по следующим видам обучения:

- среднее профессиональное образование.

2.3. Расписание составляется по следующим формам обучения:

- очная форма обучения.

2.4. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.

**3. Порядок составления и корректировки расписания**

3.1. Расписание учебных занятий в Училище составляется на каждый семестр обучения в соответствии с утвержденными учебными планами и графиком учебного процесса на текущий учебный год.

3.2. Расписание учебных занятий составляется с учетом режима спортивной подготовки обучающихся, предложений директора и заместителей директора Училища, режима работы МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8» г.г Кондопога. Расписание выполняется в виде таблиц, изготовленных с использованием средств компьютерной техники.

3.3. При составлении расписания учебных занятий могут также быть учтены пожеланий отдельных педагогов, связанные с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, педагогов, работающих по совместительству, и в других случаях, если это не приводит к нарушению организации учебного процесса.

3.4. В расписании учебных занятий указываются время проведения учебного занятия, название учебной дисциплины в соответствии с учебным планом, номер аудитории, Ф.И.О. преподавателя.

3.5. В случае разделения учебной группы на подгруппы в расписании указываются номер аудитории, Ф.И.О. преподавателя для каждой подгруппы.

3.6. Согласованное и утвержденное расписание вывешивается на информационные стенды. Информация о расписании учебных занятий размещается на официальном сайте Училища.

3.7. В случае временного отсутствия преподавателя (отпуск, командировка, пребывание на длительном больничном) производятся замены учебных занятий, которые фиксируются в журнале замен.

3.8. Преподавателям запрещается самовольно, без согласования с заместителем директора, переносить время и место проведения учебных занятий.

3.9. Расписание консультаций, зачетов и экзаменов по дисциплинам во время сессий составляется не позднее, чем за 10 дней до начала сессии, и утверждается директором Училища.

**4. Требования к составлению расписания учебных занятий**

4.1. Планирование рабочего и учебного времени преподавателей и обучающихся предполагает продолжительность учебного занятия 45 минут, перемены между занятиями продолжительностью 5 и 10 минут.

4.2. Максимальный объем недельной учебной нагрузки студентов обязательными учебными занятиями составляет 54 академических часа, включая все виды аудиторной и внеаудиторной нагрузки.

4.3. Количество академических часов в неделю в СПО очной формы обучения не должно превышать 36.

4.4. В предшествующие экзамену по учебной дисциплине дни для студентов очной формы обучения необходимо планировать проведение консультаций по данной дисциплине.

4.5. На подготовку к экзамену должно быть отведено не менее одного свободного от учебных занятий дня.

4.6. При составлении расписания учебных занятий целесообразно соблюдать следующие требования:

4.6.1. Распределение учебных дисциплин по дням недели должно обеспечивать равномерное распределение самостоятельной работы студентов над учебным материалом. В связи с этим не рекомендуется занимать учебный день только лекциями, а также проводить в один день лекционные и практические занятия по одной учебной дисциплине.

4.6.2. Лекции, как правило, необходимо включать в расписание в начале учебных занятий.

4.6.3. Практические занятия по учебной дисциплине необходимо проводить после теоретических занятий.

4.6.4. Дневная аудиторная занятость преподавателя должна составлять не более 8 академических часов.

4.6.5. Расписание для преподавателей составляется по возможности компактно, наличие больших временных промежутков может быть обусловлено нехваткой аудиторного фонда и учебными планами специальностей.

4.6.6. Расписание учебных занятий должно предусматривать временные возможности для методической и научной работы преподавателей.

4.6.7. Приоритетным является обеспечение равномерного распределения учебной нагрузки и непрерывности учебного процесса в течение дня для обучающихся.

4.6.8. Начало и окончание учебных занятий в училище должно соответствовать действующему расписанию звонков.

4.6.9. Производственная практика может быть организована как концентрированно, так и рассредоточено.

4.6.10. В течение учебного года студентам предоставляются каникулы в соответствии с графиком учебного процесса.

4.6.11. Учебные занятия в начале семестра могут быть организованы пор временному расписанию.

**5. Перечень документов, необходимых для составления расписания**

5.1. Утвержденная структура учебного процесса для всех форм обучения на учебный год и график учебного процесса.

5.2. Утвержденные учебные планы и рабочие программы дисциплин.

5.3. Утвержденное распределение учебной нагрузки.

5.4. Утвержденный график проводимых в Училище мероприятий, в том числе студенческих конференций.

5.5. Данные о наличии аудиторного фонда на семестр и вместимости аудиторий.

5.6. При необходимости порядок, форма, сроки предоставления информации определяются соответствующими распоряжениями директора Училища.

**6. Контроль и ответственность**

6.1. Общий контроль за составлением расписания учебных занятий и его выполнением осуществляет заместитель директора по учебно-спортивной деятельности.

6.2. Учебное расписание рассматривается на заседании Педагогического совета до начала каждого семестра и утверждается директором Училища.

6.3. Заместитель директора по учебно-спортивной деятельности осуществляет контроль и несет ответственность за представленные сведения для составления расписания и его реализацию в ходе учебного процесса в соответствии с должностными обязанностями:

6.3.1.Проверяет составление расписания в соответствии с учебными планами и рабочими программами;

6.3.2. Контролирует готовность аудиторного фонда к началу занятий в каждом периоде обучения, производит его распределение;

6.3.3. Контролирует процесс реализации утвержденного расписания учебных занятий: обеспеченность доступа, проведение занятий согласно расписанию, своевременность начала и окончания занятий, соответствие используемых аудиторий заявленным в расписании.

6.3.4. Вносит согласованные изменения в расписание занятий.

6.4. Проведение занятий по утвержденному расписанию занятий осуществляют указанные в нем преподаватели, которые несут за это персональную ответственность.

**7. Заключительные положения**

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими организацию учебного процесса в Училище, а также в соответствии с Уставом ГБПОУ УОР.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение предлагаются на заседании Педагогического совета, принимаются и утверждаются директором.

7.3. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.