Приложение № 8

К приказу АНО ПО СКПиП

№ «33/1» от 26 апреля 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АНО ПО «СМОЛЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРАВООХРАНЫ И ПРАВОСУДИЯ»

1. Общие положения

1.1 Положение о расписании учебных занятий (далее – Положение) в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Смоленский колледж правоохраны и правосудия» (далее – Колледж) регулирует порядок составления и утверждения расписания учебных занятий по всем образовательным программам, реализуемым в Колледже, требования к составлению расписания.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 26 августа 2020 года № 438;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,
- Устав АНО ПО СКПиП.

1.3 Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регламентирующих образовательный процесс.

1.4 Расписание решает следующие задачи:

- выполнение учебных планов и программ;
- создание оптимального режима учебной работы обучающихся в течение дня, недели, семестра;
- создание оптимальных условий для выполнения педагогическими работниками своих должностных обязанностей;
- обеспечение непрерывности учебных занятий в течение дня и равномерное распределение учебной работы студентов в течение недели;
- эффективное и рациональное использование учебных кабинетов, мастерских, спортивных залов;
- оптимизация использования в учебном процессе технических средств обучения.

2. Порядок составления и утверждения расписания учебных занятий

2.1 Расписание учебных занятий составляется:

2.1.1. По видам образовательных программ:

- расписание учебных занятий в группах по образовательным программам среднего профессионального образования.

2.12. По формам обучения:

- расписание учебных занятий в группах очной формы обучения;
- расписание учебных занятий в группах очно-заочной формы обучения;
- расписание учебных занятий в группах заочной формы обучения.

2.2 Расписание учебных занятий групп очной формы обучения составляется на каждый семестр обучения в точном соответствии с утвержденными учебными планами и календарным графиком учебного процесса на текущий учебный год, подписывается и утверждается директором Колледжа.

Расписание учебных занятий групп очно-заочной формы обучения составляется ежемесячно и утверждается директором Колледжа.

Расписание учебных занятий доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем 2 (два) дня до начала занятий в семестре.

2.3 Расписание учебных занятий заочной формы обучения составляется на период установочной и экзаменационной сессии и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 2 (две) недели до начала соответствующего семестра.

Допускается в начале каждого семестра в течение первой недели организовывать учебные занятия по временному расписанию.

2.4 Согласованное и утвержденное расписание учебных занятий вывешивается на информационные стенды и размещается на официальном сайте Колледжа в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

2.5 Преподавателям запрещается самовольно переносить время и место учебных занятий на очной, очно-заочной и заочной формах обучения.

Все изменения в утвержденное расписание должны производиться по письменному заявлению преподавателя с обоснованием причин, вызвавших данное изменение и оформляются приказом Колледжа. Самовольное изменение преподавателем расписания, КТП, темы учебного занятия является грубым нарушением.

2.6 Любые нарушения расписания учебных занятий фиксируются сотрудниками отдела учебно-методической, научной и дистанционной работы, информация о нарушениях передается директору Колледжа для анализа и принятия необходимых решений.

3. Требования к составлению расписания учебных занятий

3.1 Расписание учебных занятий составляется в виде таблиц с использованием средств компьютерной техники.

3.2 В расписании указывается учебный год, курс, номер учебной группы, полное наименование дисциплины, междисциплинарного курса в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. преподавателей и место проведения занятий (№ аудитории).

3.3 Объем учебных занятий и практики не должен превышать 36 академических часов в неделю.

3.4 Продолжительность учебной недели составляет 6 рабочих (учебных) дней. В шестой (развивающий) день могут проводиться дополнительные занятия, консультации, экзамены, занятия по программам дополнительного образования и иные виды занятий.

3.5 Планирование рабочего и учебного времени преподавателей и обучающихся регламентируется расписанием звонков, составленное в зависимости от численности обучающихся отделения и времени, необходимого для организации их питания.

3.6 Образовательную недельную нагрузку необходимо равномерно распределять в течение учебной недели, при этом объем максимально допустимой учебной нагрузки в течение дня должен составлять, как правило, не более 8 часов учебных занятий, в том числе и для обучающихся, одновременно получающих среднее общее образование.

Продолжительность перемен между учебными занятиями должна составлять не менее 10 минут, большой перемены – 20 минут. Допускается вместо одной перемены для организации питания обучающихся устанавливать большую перемену после 2-ой и 3-ей, 4-ой пары.

3.7 Для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. При реализации образовательных программ среднего профессионального образования учебные занятия группируются парами.

В один учебный день допускается проведение не более 4-х часов учебных занятий по одной и той же дисциплине или междисциплинарному курсу, причем 2 часа составляют теоретические занятия и 2 часа – практические занятия.

3.8 При распределении дисциплин по дням недели рекомендуется чередовать различные виды учебной работы, учитывая при этом сложность их усвоения обучающимися, динамику работоспособности обучающихся в течение недели, равномерное распределение самостоятельной работы обучающихся над учебным материалом.

3.9 Начало и окончание учебных занятий должны соответствовать расписанию звонков.

3.10 При составлении расписания учебных занятий могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, а также семейным положением (уход за больными, маленькие дети) или работой по совместительству, но только в том случае, если это не приводит к нарушению организации образовательного процесса. Для этого преподавателем не позже чем за две недели до начала учебного семестра на имя директора Колледжа подается заявление с обоснованием просьбы.

4. Порядок организации и оформления замещения учебных занятий

4.1 При невозможности проведения учебных занятий преподавателем по документально обоснованным причинам заведующий соответствующей кафедры должен обеспечить оперативную и эффективную временную замену его другим педагогическим сотрудником.

4.2 Документально обоснованными причинами для организации замещения учебных занятий могут являться:

- временная нетрудоспособность преподавателя;
- нахождение в ежегодном основном оплачиваемом отпуске или в отпуске без сохранения заработной платы;
- нахождение в командировке, демонстрационных экзаменах и т.д.

4.3 Оповещение преподавателей и обучающихся о замене учебного занятия следующего дня осуществляется заведующим соответственной кафедрой своевременно.

В некоторых случаях, допускается осуществление замены учебного занятия день в день.

4.5 Учет замещенных учебных занятий ведет заведующий кафедрой.

4.6 Расписание учебных занятий хранится в отделе учебно-методической, научной и дистанционной работы в течение одного года, следующего после окончания периода обучения, в котором было составлено и утверждено расписание.

4.7 Раз в месяц заведующий соответствующей кафедры готовит проект приказа на оплату учебных занятий по заменам временно отсутствующих преподавателей.

5. Контроль и ответственность

5.1 Общий контроль составления расписания учебных занятий осуществляет директор Колледжа.

5.2 Ответственность за соблюдение расписания учебных занятий при реализации основных образовательных программ несет заведующий кафедрой.

5.3 Ответственность за составление расписание учебных занятий и его реализацию в ходе учебного процесса несет менеджер отдела учебно-методической, научной и дистанционной работы и в соответствии с должностными обязанностями:

- составляет расписание учебных занятий;
- производит распределение аудиторного фонда;
- контролирует процесс реализации утвержденного расписания (проведение занятий согласно расписанию, своевременность начала и окончания занятий, соответствие используемых аудиторий указанным в расписании);
- вносит согласованные изменения в расписание учебных занятий и выделяет необходимые аудитории в случае необходимости.

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