

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Славянский электротехнологический техникум»**

«01» сентября 2016 г.

№ 72

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора техникума
от 01.09.2016 г. № 470

**ПОЛОЖЕНИЕ
о расписании учебного процесса
в государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении Краснодарского края «Славянский электротехнологический
техникум»**

г. Славянск-на-Кубани
2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 года N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года №2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

1.2. Расписание учебных занятий, экзаменов, консультаций является важнейшим документом, регламентирующим учебную работу техникума, средством правильной организации работы обучающихся. Расписание предусматривает непрерывность учебного процесса в течение учебного дня, равномерность распределения учебной работы обучающихся в течение недели.

1.3. Расписание учебных занятий составляется на семестр в соответствии с учебными планами техникума. Допускается полная корректировка расписания в течение семестра с обязательным утверждением приказом директора.

1.4. Составляется расписание диспетчером под руководством заместителя директора по учебной работе, утверждается приказом директором техникума и вывешивается на стенде расписаний не позднее, чем за неделю до начала занятий. В расписании указываются название учебных дисциплин, междисциплинарных курсов в соответствии с рабочим учебным планом, учебные помещения, в которых проводятся занятия и фамилия преподавателя, проводящего занятия. При делении группы на подгруппы по дисциплинам, учебные занятия проводятся двумя преподавателями, и в расписании указывается две аудитории.

1.5. Учебные дни и время учебных занятий определяются расписанием. Недельная аудиторная нагрузка обучающегося обязательными учебными занятиями не должна превышать 36 учебных часов. Продолжительность учебного занятия устанавливается 45 минут, перерыв между учебными занятиями не менее 10 минут. О начале каждого урока преподаватели и обучающиеся извещаются звонками.

1.6. Изменения в расписании в случае отсутствия преподавателя (командировка, больничный лист, семейные обстоятельства или производственная необходимость) осуществляются диспетчером техникума. Листок замен учебных занятий вывешивается на стенде расписаний. Об

изменении в расписании преподаватель и обучающиеся оповещаются диспетчером.

1.7. В случае невозможности замены преподавателя, отработка допущенных занятий проводится дополнительно.

1.9. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса рабочего учебного плана по профессии (специальности), заместителем директора по УР составляется расписание экзаменов промежуточной аттестации; заместителем директора по УПР – расписание государственной итоговой аттестации, утвержденное приказом директора. Расписание доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала сессии. Расписание зачетов, дифференцированных зачетов не разрабатывается; обучающиеся сдают по данным формам аттестацию согласно основному расписанию учебных занятий по завершению изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса, учебной и производственной практик в соответствии с перспективно-тематическим планом.

1.10. Периодичность и время проведения индивидуальных и групповых консультаций по отдельным дисциплинам, курсовому и дипломному проектированию определяется преподавателем и указывается в графике работы кабинета. Утверждается график консультаций по отдельным дисциплинам перед началом учебного года приказом директора. В случае корректировки выполнения программного материала, график консультаций корректируется преподавателем, вывешивается в кабинете, лаборатории; измененные сроки доводятся до сведения обучающихся. Контроль над выполнением этого графика осуществляется заведующим отделением.

1.11. Проведенные консультации по дисциплинам записываются в журнале учета учебных занятий на специально отведенных страницах.

1.12. Расписания учебных занятий, листов замен; графики аттестации обучающихся хранятся в учебной части в течение одного года.