


Министерство образования и науки РС (Я)
ГБПОУ РС (Я) «Покровский колледж»

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
«25» мая 2015 г.
Протокол № 4



Утверждаю:

Директор ГБПОУ РС(Я) «ПК»

 Т.Г.Саввинов

«26» мая 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о расписании учебных занятий ГБПОУ РС(Я) ПК

2017г.

I. Общие положения

1.1. Расписание учебных занятий наряду с учебными планами и программами является важнейшим документом, регулирующим учебную работу ГБПОУ РС(Я) «ПК».

1.2. Расписание составляется заместителем директора по УПР.

1.3. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы и повышает эффективность преподавательской деятельности.

II. Основные требования

2.1. Расписание должно соответствовать учебным планам распределения часов на учебные дисциплины по неделям.

2.2. Учебная нагрузка обучающихся, установленная учебными планами, должна составлять 36 часов в неделю.

2.3. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в колледже устанавливаются постоянные часы начала теоретических занятий в первом и втором семестрах.

2.4. Расписание занятий должно предусматривать непрерывность учебного процесса в течение учебного дня и равномерное распределение учебной работы обучающихся в течение учебной недели.

2.5. Продолжительность учебного часа в расписании должно предусматриваться точно в соответствии с Уставом колледжа (45 минут) с обязательными перерывами после каждого учебного часа.

2.6. Расписание учебных занятий должно быть написано с указанием дня недели, времени, наименования учебных дисциплин, места проведения.

2.7. Расписание утверждается директором колледжа.

2.8. Обеденный перерыв устанавливается сроком в 1ч. 00 минут.

2.9. При составлении расписания учитывается календарный план работы колледжа, а также возможность проведения обучающимися массовых общественных, культурных мероприятий.

2.10. При подготовке расписания необходимо:

- учитывать количество учебных групп и преподавателей, распределение учебной нагрузки среди преподавателей, количество учебных помещений, их пропускную способность;

- заботиться о создании наиболее благоприятных условий для поддержания высокой работоспособности и более рационального расходования времени преподавателей (продуманное распределение занятий в течение дня, недели, предупреждение образования «окон» в расписании).

2.11. Рядом с расписанием занятий может помещаться информация об изменениях в расписании по непредвиденным обстоятельствам.

2.12. Заместитель директора по УПР, секретарь учебной части осуществляют ежедневную замену преподавателей, оповещают преподавателей и студентов о замене занятий, ведет журнал замен учебных занятий.

2.13. Хранится расписание и замены по расписанию в учебной части в течение одного года.