



**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Московской области  
«Авиационный техникум имени В.А. Казакова»**

**Положение о расписании учебных занятий  
в ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова»**

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБПОУ МО  
«Авиационный техникум  
имени В.А. Казакова»  
И.С. Фалеева  
«30» августа 2016 года



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2013г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова» (далее – техникум).

1.2. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в техникуме.

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

1.4. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с рабочими учебными планами по специальностям и графиком учебного процесса, утверждается директором техникума.

1.5. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.

1.6. Составление расписания и контроль за его соблюдением являются должностной обязанностью заместителя директора по учебной работе (в филиале техникума - заведующий филиалом техникума).

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

2.1. Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации образовательного процесса и решаются следующие задачи:

- выполнение рабочих учебных планов и учебных программ;
- создание оптимального режима работы студентов в течение дня, недели и других

периодов учебного года;

- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом техникума своих должностных обязанностей;
- рациональное использование кабинетов, мастерских, залов, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

2.2. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки студентов (аудиторной и самостоятельной) в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.

2.3. В расписании указываются название дисциплин в соответствии с учебным планом, фамилия и инициалы преподавателей и номера аудиторий, в которых проводятся занятия.

2.4. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности студентов в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала.

2.5. Учебная неделя в техникуме включает 6 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия начинаются в 9.00 часов и завершаются не позднее 19.00 часов (в субботу – не позднее 15.40).

2.6. Учебные занятия проводятся парами (1 час 30 минут, а в предпраздничные дни 1 час). Продолжительность перемен во время учебных занятий составляет 10 минут. Для питания студентов предусматривается перерыв не менее 20 минут. Продолжительность учебного занятия может меняться по усмотрению директора техникума при иных особых обстоятельствах.

2.7. Учебная и производственная практики могут проводиться как концентрированно, так и рассредоточенно.

2.8. Учебная нагрузка студента с учетом практик не превышает 36 часов (академических) в неделю.

2.9. В течение учебного года студентам предоставляются каникулы в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

2.10. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанных с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, а также с семейным положением или работой по совместительству в других учреждениях, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного Положения.

2.11. Расписание учебных занятий может быть выполнено на стандартных бланках, а также в виде таблиц, с использованием средств компьютерной техники.

2.12. Секретарь учебной части ведет учет учебных занятий.

2.13. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, рабочего учебного плана по специальности, составляется утвержденное директором техникума расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии.

2.14. В расписании не должно быть более двух пар в день теоретических занятий по одной и той же дисциплине, кроме курсового проектирования и лабораторно-практических занятий.

### **3. Внесение изменений в расписание учебных занятий**

3.1. В течение семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей и перераспределением учебной нагрузки.

3.2. Право вносить изменения в расписание имеют только заместитель директора по учебной работе (в филиале техникума - заведующий филиалом техникума).

3.3. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) могут производиться заведующими отделениями.

3.4. Секретарь учебной части ведет учет замен учебных занятий.

3.5. Расписание хранится в учебной части в течение одного года.

3.6. Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заместителя директора по учебной работе, переносить время и место учебных занятий.

3.7. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несут заместитель директора по учебной работе (в филиале техникума - заведующий филиалом), заведующие отделениями и секретарь учебной части.

Рассмотрено  
на Педагогическом совете техникума  
Протокол № 1  
от 31 августа 2016 г.