

Министерство здравоохранения Ростовской области

**государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Шахтинский медицинский
колледж им. Г.В. Кузнецовой» (ГБПОУ РО «ШМК»)**

ПРИНЯТО

На заседании педсовета колледжа

Протокол № 5

от « 12 » сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора ГБПОУ РО «ШМК»



Е.В. Тюнина

« 13 » сентября 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт ГБПОУ РО «ШМК»

Н.Н. Мельникова

« 11 » сентября 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о расписании учебных занятий
в ГБПОУ РО «ШМК»**

г. Шахты

2023 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о расписании учебных занятий (далее - Положение) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Шахтинский медицинский колледж им. Г.В. Кузнецовой» (далее - Колледж) разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с дополнениями и изменениями);

статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации «Продолжительность рабочего времени педагогических работников»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 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» (с изменениями и дополнениями в ред. от 13.05.2019);

Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальностям;

Уставом ГБПОУ «ШМК»;

Другими локальными нормативными актами Колледжа.

1.2. Расписание учебных занятий, наряду с образовательными программами среднего профессионального образования, является одним из основных документов, регулирующих организацию образовательного процесса по теоретическому и практическому обучению.

1.3. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся и направлено на повышение эффективности преподавательской деятельности.

1.4. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с утвержденными учебными планами, календарным учебным графиком по каждой специальности.

1.5. Расписание утверждается директором Колледжа и доводится до сведения обучающихся и преподавателей.

1.6. Расписание учебных занятий размещается на информационном стенде первого этажа здания Колледжа, на сайте Колледжа.

2. Требования к составлению расписания учебных занятий

2.1. Расписание учебных занятий обеспечивает рациональную организацию образовательного процесса и решает следующие задачи:

- выполнение учебных планов и рабочих программ по дисциплинам и профессиональным модулям;

- создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, недели, семестра;
- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом Колледжа своих должностных обязанностей;
- рациональное использование кабинетов, лабораторий, залов;
- обеспечение санитарно-гигиенических требований.

2.2. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение учебного дня, равномерное распределение нагрузки в течение рабочей недели.

2.3. Расписание учебных занятий включает теоретическое и практическое обучение в Колледже по дням недели в разрезе специальностей, курсов и студенческих групп (подгрупп).

2.4. В расписании указывается название учебных дисциплин, междисциплинарных курсов в соответствии с учебным планом (допускается использование сокращений и аббревиатуры), дата проведения, время начала и окончания занятий, место проведения (номер аудитории), ФИО преподавателя.

2.5. В Колледже установлена 6 (шести) дневная рабочая неделя. Недельная аудиторная нагрузка обучающихся очной формы обучения составляет 36 академических часов в неделю, максимальная недельная нагрузка составляет 54 часа в неделю.

2.6. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 мин.

2.7. Ежедневное распределение рабочего (учебного) времени, в целях реализации образовательных программ с учетом возможностей педагогического коллектива, определяется: теоретические занятия не менее 4 часов и не более 8 часов, практические занятия по междисциплинарным курсам профессиональных модулей - 4 - 6 часов (соответственно).

2.8. Теоретическое обучение осуществляется по схеме два академических часа (пара) на одно занятие (академический час составляет 45 минут).

Продолжительность перерывов между занятиями (парами) 10 минут. Для питания обучающихся предусматривают перерыв 30 минут.

В расписание учебных занятий возможны варианты: чередование дней теоретических и практических занятий; чередование теоретических и практических занятий в течение учебного дня.

Не допускается включение в расписание более 6 часов теоретических занятий по одной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу.

Учебная и производственная практики реализуются как концентрированно, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

2.9. Расписание учебных занятий по теоретическому и практическому обучению составляется еженедельно.

Расписание теоретических учебных занятий должно быть согласовано: с заместителем директора по учебной работе.

Расписание практических учебных занятий должно быть согласовано с заместителем директора по практическому обучению.

Расписание учебных занятий располагается на стенде расписания и на сайте Колледжа не позднее, чем за 3 дня до начала занятий.

Расписание учебных занятий может корректироваться с учетом изменений на следующий день (неделю).

Расписание занятий должно быть напечатано четко, без помарок и исправлений.

Деление групп на подгруппы и бригады для осуществления теоретического (семинары) и практического обучения ежегодно закрепляются.

Расписание учебных занятий по окончании учебного года хранится в течение одного года.

3. Внесение изменений в расписание учебных занятий

3.1. Расписание учебных занятий может изменяться в случае замены преподавателя. Все изменения в расписание учебных занятий доводятся до сведения преподавателей и обучающихся, фиксируются в журнале замены учебных занятий с указанием причин замены (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства). В случае невозможности замены преподавателя другим преподавателем, ведущим ту же учебную дисциплину, междисциплинарный курс, предусмотрена замена другой учебной дисциплиной или другим междисциплинарным курсом. О предстоящих заменах преподаватели и обучающиеся оповещаются не менее чем за 2 академических часа до начала учебных занятий (в случае срочной замены) и не менее чем за рабочий день в случае плановой замены.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за составление расписания учебных занятий возлагается на диспетчера образовательного учреждения.

4.2. В случае болезни и других уважительных причин, влекущих невозможность явки на занятия, преподаватель должен своевременно информировать об этом диспетчера образовательного учреждения.

4.3. Преподаватели обязаны ежедневно отслеживать изменения в расписании. Ссылка на незнание замен не является уважительной причиной неявки на занятие, и являются нарушением трудовой дисциплины, влекущим дисциплинарное взыскание (ст. 192, 193 Трудового кодекса РФ).

4.4. Контроль за составлением, выполнением расписания учебных занятий возлагается на заместителя директора по учебной работе.

4.5. Ответственность за проведение учебных занятий в соответствии с расписанием учебных занятий возлагается на преподавателей Колледжа. Преподавателям запрещается самовольно без разрешения работников учебного отдела и отдела практики переносить время и место учебных занятий.