



**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ БИЗНЕС-МЕНЕДЖМЕНТА, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

ОДОБРЕНО:

На заседании «СОВЕТА КОЛЛЕДЖА»
ПОУ «КБМЭП»

Протокол заседания

№ _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ:

ДИРЕКТОР ПОУ «КБМЭП»

Г.А. Садыков

« _____ » _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
о расписании**

Дербент – 2019 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано на основании:

- Закона Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ
- Государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по направлениям подготовки и специальностям;
- Приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования» от 14 июня 2013 г. №464;
- Приказа Минобрнауки РФ № 69 от 27.03.2006 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения»;
- СанПиНа 2.4.6.664-97 «Гигиенические критерии допустимых условий и видов работ для профессионального обучения и труда подростков»;
- СанПиНа 2.4.6.2553-09 «Санитарно-эпидемиологические требования к безопасности условий труда работников, не достигших 18-летнего возраста», утвержденных Постановлением Главного Государственного санитарного врача РФ от 30.09.2009 № 58.
- Устава ПОУ КБМЭП и Правил внутреннего трудового распорядка

2. Общие правила составления расписания

- 2.1.** Расписание учебных занятий составляется с соблюдением ФГОС СПО и государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки для получения квалификации
 - 2.2.** Расписание учебных занятий составляется в точном соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса по соответствующей специальности.
 - 2.3.** Расписание утверждается директором колледжа и вывешивается не позднее чем за 2 дня до начала занятий.
 - 2.4.** Составление расписания и контроль за его соблюдением осуществляется заведующим учебной частью.
 - 2.5.** Расписание представляется на согласование заместителю директора по учебной работе для проверки его составления по учебным планам.
 - 2.6.** При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать:
 - Продолжительность учебного занятия для группы СПО – 2 часа.
- Начало учебных занятий – 13:45 час. Учебное занятие состоит из двух уроков продолжительностью 45 минут с перерывами между уроками 5 минут. Перерыв между парами 10 мин. Большой обеденный перерыв между второй и третьей парой – 20 минут.

- Недельная нагрузка студентов по факультативным дисциплинам не должна превышать 36 академических часов.

- Продолжительность аудиторных занятий для студентов не должна превышать 8 часов в день; количество пар в день: максимальное количество пар – четыре, минимальное количество пар – одна, пять-шесть пар допускается в том случае, если одна из дисциплин физическая культура.

- Занятия по факультативным дисциплинам должны проводиться на первой или последней паре.

2.7. В расписании учебных занятий наименование дисциплин указывается в полном соответствии с учебным планом, так же необходимо указать фамилию преподавателя и место проведения занятия (№ аудитории, спортивный зал и т.п.)

2.8. Замены учебных занятий, предусмотренных действующим расписанием, в случае отсутствия преподавателей (болезнь, отпуск, командировка и т.п.) осуществляется диспетчером учебной части и вывешиваются изменения в расписании

2. Расписание экзаменов, консультаций, ликвидации академических задолженностей

3.1. Расписание экзаменов составляется в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса и вывешивается на позднее чем за 2 недели до начала сессии. Количество экзаменов в учебном году не может превышать 8. Расписание экзаменов согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором колледжа. В расписании экзаменов указывается наименование дисциплин, фамилий преподавателей, времени и места проведения экзамена.

3.2. Расписание консультаций составляется в соответствии с учебным паном, необходимо учитывать равномерную нагрузку студентов. Консультации необходимо проводить на последней паре после окончания обязательных учебных занятий и в дни, предшествующие экзаменам.

3.3. Расписание ликвидаций академических задолженностей составляется с указанием дисциплин, фамилий преподавателей, времени и места проведения. Расписание ликвидации академических задолженностей вывешивается после окончания промежуточной аттестации в данном семестре.

3. Сроки хранения расписаний.

4.1. Все виды расписаний – учебных занятий, факультативов, промежуточной и итоговой аттестации хранятся в течении одного года.