



**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ростовской области
«Азовский гуманитарно-технический колледж»
(ГБПОУ РО «АГТК»)**

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
протокол № 1 от 28 08 20 18 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «АГТК»

Мацын / С.Н. Мацынин

28 08 20 18 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о расписании учебных и консультаций
в ГБПОУ РО «АГТК»**

2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения	3
2 Требования к составлению расписания учебных занятий	4
3 Внесение изменений в расписание учебных занятий	6
4 Планирование и организация консультаций	7
5 Документация по проведению консультаций	8

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение о расписании учебных занятий и консультаций разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ;
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 №29200);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2003 г. №2 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов Сан ПиН 2.4.3.1186-03»;
- Уставом ГБПОУ РО «АГТК».

1.2 Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регламентирующих образовательную деятельность в колледже по образовательным программам ППСЗ, в соответствии с утвержденными учебными планами, графиком учебного процесса, по дням недели в разрезе специальностей, курсов и студенческих групп.

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 учебным планом и графиками учебного процесса по каждой специальности на семестр; согласовывается с заместителем директора колледжа по учебной работе, утверждается директором; доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за неделю до начала каждого семестра.

1.5 В расписании указываются название учебной дисциплины/профессионального модуля в соответствии с учебным планом и аудитория, в которой проводятся занятия.

1.6 Составление расписания является должностной обязанностью заведующего отделением, контроль за его соблюдением является должностной обязанностью

заместителя директора по учебной работе.

1.7 На основании расписания учебных занятий заполняются журналы учебных занятий.

1.8 Хранятся расписания и замены по расписанию у заведующего отделением в течение одного года.

2 ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

2.1 Расписание учебных занятий реализует основы рациональной организации образовательного процесса и решает 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 колледжа 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 внеурочных мероприятий.

2.3 При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности студентов в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Необходимо предусматривать чередование дисциплин и профессиональных модулей в течение учебного дня.

2.4 Расписание учебных занятий составляется на семестр в соответствии с учебным планом по каждой специальности очного и заочного отделения, включает четную и нечетную недели. Четность недели определяется календарным графиком.

2.5 Учебная неделя в колледже включает 5 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия начинаются в 8:00 часов и завершаются не позднее 19.00 часов.

2.6 Для всех видов аудиторных занятий на очном и заочном отделениях, включая

учебно - производственные мастерские, академический час (урок) устанавливается продолжительностью - 45 минут. Занятие осуществляется парами; между первым и вторым уроками пары предусмотрена перемена в 5 минут. Продолжительность перемен между парами занятий -10 минут. Для питания обучающихся имеется перерыв в 30 минут.

2.7 Продолжительность занятия может меняться по усмотрению директора колледжа в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах.

2.8 Расписание учебных занятий заочного отделения составляется отдельно на каждую сессию в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса за 10 дней до начала сессии. В межсезонный период по отдельному расписанию с обучающимися проводятся консультации. Время проведения консультации определяется преподавателем соответствующей учебной дисциплины/ профессионального модуля.

2.11 Практика (учебная и производственная) может осуществляться как концентрированно, так и рассредоточено. Учебная нагрузка студента, с учетом практик, не должна превышать 36 часов (академических) в неделю.

2.12 В течение учебного года студентам предоставляются каникулы в соответствии с учебным планом.

2.13 Начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию.

2.14 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.

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

2.16 Помимо расписания, в соответствии с календарно-тематическим планом, преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Количество консультаций определяется исходя из учебного плана по учебному

графику группы. Периодичность и время проведения консультаций определяется преподавателем и указывается в графике работы кабинета. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

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

3 ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

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

3.2 Право вносить изменения в расписание имеют только заместитель директора по учебной работе и заведующие отделениями. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производятся, преимущественно, заведующим отделением.

3.3 Секретарь учебного отделения ведет журнал учета замен учебных занятий с указанием причин замены (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства).

3.4 Расписание хранится у заместителя директора по учебной работе в течение одного года.

3.5 Журнал замены по расписанию хранится у секретаря учебной части в течение одного года.

3.6 В случае невозможности замены преподавателя отработка пропущенных занятий проводится дополнительно с указанием сроков проведения в журнале замен учебных занятий.

3.7 Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заместителя директора по учебной работе или заведующего отделением, переносить время и место учебных занятий.

3.8 Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий по

утвержденному расписанию несут заместитель директора по учебной работе и заведующие отделениями.

4 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ КОНСУЛЬТАЦИЙ

4.1 Консультация – это один из видов учебных занятий, предусмотренный учебными планами.

4.2 Задачей проведения консультаций является повышение качества освоения образовательных программ, оказание индивидуальной помощи обучающимся в подготовке письменных экзаменационных работ и дипломных проектов, ликвидация пробелов в знаниях обучающихся и обучающихся, углубление и расширение знаний обучающихся по отдельным особо значимым темам и разделам программ учебных дисциплин, профессиональных модулей.

4.3 Консультации для обучающихся очной формы получения образования предусматриваются в объеме 4 часов на каждого обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации среднего (полного) общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования.

4.4 Количество консультаций на каждую учебную дисциплину, междисциплинарный курс утверждается в начале каждого учебного года приказом директора колледжа «Об установлении педагогической нагрузки» на текущий учебный год. Количество часов консультаций на отдельные предметы составляет от 10 до 15% от количества часов, отведённых учебным планом на соответствующую учебную дисциплину. По учебным дисциплинам, выносимым на государственную итоговую аттестацию по специальности, на консультации может быть выделено до 40 часов учебного времени.

4.5 Консультации проводятся во внеурочное время в соответствии с расписанием.

4.6 График проведения учебных консультаций составляется на полугодие/семестр преподавателем, ведущим обучение по соответствующим учебным дисциплинам и МДК и утверждается директором, заместителем директора колледжа по учебной работе. При этом количество часов, отводимых на консультации по каждой учебной группе, не должно превышать 3 часов в неделю.

4.7 Расписание учебных консультаций доводится до сведения обучающихся (размещается на информационном стенде рядом с расписанием уроков).

4.8 Формы проведения консультаций: групповые, индивидуальные; проводиться с целой группой, её частью, отдельными обучающимися.

5 ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНСУЛЬТАЦИЙ

5.1 Проведённые консультации записываются преподавателем в журнале учёта теоретического обучения на специальных страницах непосредственно в день проведения.

5.2 Преподаватель, проводящий консультацию, отмечает в журнале присутствие обучающихся; допускается выставление оценок участникам консультации, если целью консультации являлась ликвидация пробелов в знаниях обучающихся.

5.3 Учёт выполнения педагогической нагрузки по консультациям осуществляется в таблице вычитки часов за каждый месяц.

5.4 Контроль проведения консультаций осуществляется заместителем директора по учебной работе.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Положением о расписании учебных занятий и консультаций в
ГБПОУ РО «АГТК»

Ф.И.О. работника	Дата ознакомления	Подпись
Маушкин С.Н.	28.08.2018г	Маушкин
Корниченко Э.С.	28.08.2018г.	Корниченко
Гусаченко Ю.В.	28.08.2018г	Гусаченко
Гереженченко И.А.	28.08.2018	Гережен
Кравченко М.Н.	28.08.2018	Кравченко
Тошечко С.В.	03.09.2018	Тошечко
Викторенко Ю.А.	03.09.2018	Викторенко
Фомашенкина Л.А.	03.09.2018	Фомашенкина
Суротова Н.С.	03.09.2018	Суротова
Кранивская О.С.	03.09.2018	Кранивская
Скрипка Т.И.	03.09.2018	Скрипка
Клиш О.Р.	03.09.2018	Клиш
Баталова И.В.	03.09.2018	Баталова
Косицкая И.В.	03.09.2018	Косицкая
Петранова И.В.	03.09.2018	Петранова
Павленченко Е.В.	03.09.2018	Павленченко
Шинкина В.С.	03.09.2018	Шинкина
Смирнова Т.И.	03.09.2018	Смирнова
Осткова Е.В.	03.09.2018	Осткова
Карацубина И.В.	03.09.2018	Карацубина
Филиппова И.В.	03.09.2018	Филиппова
Карпец А.С.	03.09.2018	Карпец
Лубенцова Е.А.	03.09.2018	Лубенцова
Виташов А.А.	03.09.2018	Виташов
Михайлович В.В.	03.09.2018	Михайлович
Бутрова В.А.	03.09.2018	Бутрова
Байова М.И.	03.09.2018	Байова
Зарудин А.И.	03.09.2018	Зарудин
Добрынин В.И.	03.09.2018	Добрынин
Машинки И.А.	03.09.2018	И.Машинки
Чернышова Н.А.	03.09.2018	Чернышова
Грищенко С.И.	03.09.2018	Грищенко
Синицкий В.Р.	03.09.2018	Синицкий
Степачук Л.А.	03.09.2018	Степачук
Степанов Ж.В.	03.09.2018	Степанов
Михайлов Т.В.	03.09.2018	Михайлов
Брайковская Т.И.	03.09.2018	Брайковская
Пеккеркина Е.В.	03.09.2018	Пеккеркина
Воробьева И.И.	03.09.2018	Воробьева
Марева Л.А.	03.09.2018	Марева
Мельникова В.А.	03.09.2018	Мельникова
Жарикова Т.В.	03.09.2018	Жарикова
Масленко Ю.Е.	03.09.2018	Масленко
Саржа А.А.	03.09.2018	Саржа
Марко И.Г.	03.09.2018	Марко
Губенко И.С.	03.09.2018	Губенко
Антоненко В.В.	03.09.2018	Антоненко
Киселева Е.О.	03.09.2018	Киселева

Терехов А.А.	30.09.18	Бухарин
Терехов Н.Н.	03.09.18	Бухарин
Великов С.С.	03.09.18	Бухарин
Иванов И.И.	03.09.18	Бухарин
Павлов П.П.	03.09.18	Бухарин
Законенко В.В.	03.09.18	Бухарин