

**СОГЛАСОВАНО:**

Советом Учреждения

ГБПОУ

«Миасский медицинский колледж»

Протокол № 2

« 20 » 02 2016 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**Приказом директора Государственного  
бюджетного профессионального

образовательного учреждения

«Миасский медицинский колледж»

от « 24 » 02 2016 г. № 17

Директор / В.Л. Шульц



## Положение о режиме занятий (о расписании) ГБПОУ «Миасский медицинский колледж»

### 1. Правовые источники

Настоящее положение разработано в соответствии с документами:

- 1.1. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г № 273 - ФЗ;
- 1.2. Федеральным законом «О среднем специальном образовании»;
- 1.3. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 "Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- 1.4. Санитарными правилами и нормами Санпин 2.4.3.1186-03;
- 1.5. Уставом ГБПОУ «Миасский медицинский колледж».

### 2. Общие положения

2. Расписание учебных занятий является документом, регулирующим учебно-воспитательный процесс в колледже по дням недели в разрезе специальностей, курсов и студенческих групп.

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

- выполнение рабочих учебных планов и учебных программ по специальностям колледжа;
- 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, лабораторий, залов, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

### 3. Требования к составлению расписания учебных занятий

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.

Утверждается расписание директором колледжа и доводится до сведения студентов не менее, чем за неделю до начала учебных занятий.

Учебная неделя в колледже включает 6 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия начинаются в 8.15 часов и проводятся в две смены.

Продолжительность урока – 45 минут. Продолжительность перемен во время учебных занятий составляет 10 минут. Для питания студентов предусматривается перерыв 60 минут. Продолжительность учебного занятия может изменяться по усмотрению директора колледжа в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах.

Максимальный объем учебной нагрузки студента, включающей все виды аудиторных и внеаудиторных занятий, не превышает 54 часа в неделю. Продолжительность одного учебного теоретического занятия – 2 академических часа, продолжительность учебного практического занятия – 4 или 6 академических часов.

Количество дисциплин, изучаемых ежедневно, не должно превышать трех.

Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, рабочего учебного плана по специальности, составляется утвержденное заместителем директора колледжа по учебной работе расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии. Допускается проведение аттестации дисциплины непосредственно по окончании курса.

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

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

Срочные замены временно отсутствующих преподавателей производятся зав.отделением по расписанию с обязательными записями в журнале в графе «подпись преподавателя» пишется слово «замещение» и ставится подпись замещающего преподавателя, в журнале замен делается соответствующая запись с указанием причины замены.

Право вносить изменения в расписание имеют только заместитель директора по учебной работе или зав.отделением.

Заведующие отделением ведут журнал замен учебных занятий с указанием причин замены (больничный лист, командировка), журнал хранится у заведующего отделением в течение одного года.

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

Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несут заместитель директора по учебной работе и заведующий отделением.

Запись выполненных учебных занятий производится в журнале формы № 1 учебной группы. В течение учебного года журналы находятся в преподавательской, по окончании учебного года журналы сдаются заместителю директора по учебно – воспитательной работе.