

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Новосибирской области  
«Новосибирский авиастроительный лицей»**

Согласовано и рекомендовано к  
утверждению,  
протокол заседания  
Педагогического совета от  
15.05.2019 № 16


УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ НСО  
«Новосибирский  
авиастроительный лицей»  
С.В.Беляев  
Приказ от 17.05.2019 № 163/1




**Положение  
о расписании учебных занятий и консультаций в  
ГБПОУ НСО «Новосибирский авиастроительный лицей»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ГБПОУ НСО «Новосибирский  
авиастроительный лицей»

 Л.А.Кабашова

Председатель Совета  
обучающихся  
ГБПОУ НСО «Новосибирский  
авиастроительный лицей»

 А.С. Ефремова

Новосибирск, 2019

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с: Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года №464; «Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10», утвержденных Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 года № 189; Уставом ГБПОУ НСО «Новосибирский авиастроительный лицей», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

1.2. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих учебно-воспитательный процесс в колледже по дням недели в разрезе специальностей, курсов и студенческих групп (подгрупп). Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.

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 утвержденными директором лицея учебными планами и графиками учебного процесса по каждой специальности (профессии).

1.5. Составление расписания осуществляет заведующий/диспетчер учебной части.

1.6. Расписание учебных занятий согласовывается с заместителем директора по учебно-производственной работе и утверждается директором лицея.

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

2.1. Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации учебно-воспитательного 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 лицея своих должностных обязанностей;

рациональное использование кабинетов, лабораторий и мастерских, 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. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности студентов в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Необходимо предусматривать чередование общеобразовательных и специальных предметов в течение учебного дня; проведение сдвоенных уроков разрешается по всем предметам. Режим работы, связанный с использованием компьютерной техники организуется в соответствии с санитарными правилами.

2.4. Учебная неделя в лицее включает 6 рабочих (учебных) дней. Планирование рабочего и учебного времени преподавателей, мастеров производственного обучения и обучающихся предполагает: начало занятий - 8-30, продолжительность аудиторных занятий - 1 пара (2 академических часа по 45 минут). С перерывом между академическими часами, между парами 10 минут, для питания студентов предусматривается перерыв не менее 15 минут.

2.5. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

2.6. В течение учебного года студентам предоставляются каникулы в соответствии с требованиями ФГОС и учебным планом (в том числе не менее 2 недель в зимний период).

2.7. При выборе режима учебной деятельности студентов возможны следующие варианты: чередование дней теоретических и практических занятий в различных сочетаниях; чередование теоретических и практических занятий на протяжении дня.

2.8. Для проведения практических занятий и учебной практики каждая группа может делиться на подгруппы, бригады в зависимости от характера практических занятий.

2.9. Расписание теоретического обучения формируется на семестр и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за 3 дня до начала занятий.

2.10. Начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию.

2.11. Учебные дисциплины небольшого объема могут быть сконцентрированы в первой или второй половине семестра, если это не приводит к росту недельного объема учебной работы студентов.

2.12. Расписание учебных занятий должно быть выполнено в виде таблиц, подготовленных с использованием средств компьютерной техники

Оригинал расписания хранится в учебной части (срок хранения - 1 учебный год). Копия расписания должна размещаться на сайте организации и специальном стенде.

2.13. 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.

2.14. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанных с их участием в научной, учебно - методической и воспитательной работе.

### **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. Изменения в расписании в случае отсутствия преподавателя (командировка, больничный лист, семейные обстоятельства или производственная необходимость) осуществляются заведующим учебной части и должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-методической работе. Листок замен учебных занятий вывешивается на доске расписаний.

3.2. В случае невозможности замены преподавателя, отработка пропущенных занятий проводится по дополнительному графику.

3.3. Право вносить изменения в расписание имеет только заведующий/диспетчер учебной части.

3.4. Преподавателям запрещается самовольно, без разрешения заведующего учебной части переносить время и место учебных занятий.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Оригинал расписания и журнал замены хранится в учебной части в течение одного учебного года.

4.2. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несет заведующий/диспетчер учебной части и заместитель директора по учебно-производственной работе.