

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗИАНЧУРИНСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ**

СОГЛАСОВАНО
на педагогическом совете
Протокол № 2 от 28.10 2020г.

РАССМОТРЕНО
на родительском собрании
Протокол № 1 от 23.10 2020г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 94
от « 30 » 10 2020г.

Директор ГАПОУ ЗАК
Кинзябулатов Р.Ч.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о расписании учебных занятий
ГАПОУ Зианчуринский
агропромышленный колледж**

с.Исянгулово

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с федеральным законом «Об образовании в РФ» №273 от 29.12.2012г., Приказом МО РФ от 14.06.2013г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом ГАПОУ ЗАК,

1.2. Расписание учебных занятий является документом, регламентирующим организацию учебного процесса в колледже, средством оптимальной организации работы обучающихся.

1.3. Составляется расписание заместителем директора по учебно-производственной работе (далее – зам.директора по УПР), утверждается директором колледжа и вывешивается на доске расписаний не позднее, чем за две недели до начала занятий.

1.4. В расписании указываются полное название дисциплин в соответствии с учебным планом и аудитории, в которых проводятся занятия.

1.5. Расписание должно предусматривать непрерывность учебного процесса в течение учебного дня, равномерность распределения учебной работы обучающихся в течение недели.

1.6. Контроль выполнения расписаний возлагается на зам. директора по УПР .

1.7. Зам. директора по УПР осуществляет ежедневный контроль, оповещает преподавателей и обучающихся о замене, и ведет лист замен учебных занятий с указанием причин замены (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства).

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

1.9. Хранятся расписания, копии выписок и замены по расписанию у зам. директора по УПР в течение одного года.

2. Расписание учебных занятий и консультаций

2.1. Расписание учебных занятий составляется на семестр в соответствии с рабочим учебным планом.

2.2. Количество часов аудиторных занятий не должно превышать 36 часов в неделю. С целью равномерности нагрузки обучающихся число учебных занятий в день составляет 6-8 часов.

2.3. Учебные дни недели определяются расписанием учебной группы и не превышают 6 дней.

2.4. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса рабочего учебного плана по профессии(специальности), составляется утвержденное зам. директора по УПР расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала сессии.

