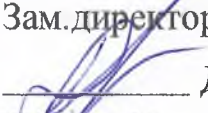


**Государственное автономное учреждение
Республики Крым
«Центр профессиональной реабилитации инвалидов»**

СОГЛАСОВАНО:

Зам.директора по УВР

 Д. А. Хюргес

Приказ № _____

от «19» 02 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

директор ГАУ РК «ЦПРИ»

 Л. А. Шавинская



2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о расписании учебных занятий
в Государственном автономном учреждении Республики Крым
«Центр профессиональной реабилитации инвалидов»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с

– Федеральным Законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ;

– Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 г. №29200);

– Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2003 г. № 2 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов Сан ПиН 2.4.3.1 186-03»;

– Уставом ГАУ РК «ЦПРИ».

1.2. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регламентирующих образовательную деятельность в ГАУ РК «ЦПРИ» (далее – Учреждение) по программам профессиональной подготовки рабочих профессий, в соответствии с утвержденными учебными планами, графиком учебного процесса, по дням недели в разрезе специальностей, смен.

1.3. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы инвалидов и лиц с ОВЗ (далее – получатели социальных услуг (ПСУ)) и повышает эффективность преподавательской деятельности.

1.4. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом и графиками учебного процесса по каждой профессии на весь период обучения; согласовывается с заместителем директора Учреждения по учебно-воспитательной работе, утверждается директором.

1.5. В расписании указываются название учебной дисциплины/ профессионального модуля в соответствии с учебным планом, аудитория, в которой проводятся занятия, Ф.И.О. преподавателя или мастера производственного обучения.

1.6. Составление расписания является должностной обязанностью начальника отдела по организации учебно-производственной работы, контроль за его соблюдением является должностной обязанностью заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.7. На основании расписания учебных занятий заполняются журналы учета теоретического обучения и профессионально-практической подготовки.

1.8. Хранятся расписания и замены по расписанию у начальника отдела по организации учебно-производственной работы 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 ПСУ в течение дня, недели и других периодов учебного периода;

- создание оптимальных условий для выполнения педагогическим составом Учреждения 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 ПСУ (аудиторной и самостоятельной) в течение недели, а также возможность проведения внеурочных мероприятий.

2.3. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности ПСУ 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 текущую неделю в соответствии с учебным планом по каждой профессии. Учебная неделя в Учреждении включает 5 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия для обучающихся в первую смену начинаются в 08:30, во вторую смену в 14:00.

2.5. Для всех аудиторных занятий, включая учебно-производственные мастерские, академический час (занятие) устанавливается продолжительностью - 40 минут. Занятие осуществляется парами; между первым и вторым уроками пары предусмотрена перемена в 5 минут. Продолжительность перемен между парами занятий - 10 минут. Для более комфортного отдыха обучающихся имеется перерыв в 20 минут.

2.6. Практика (учебная и производственная) может осуществляться как концентрированно, так и рассредоточено.

2.7. 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.

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

2.10. 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. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

3. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1. В течение учебного периода 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 учебно-воспитательной работе и начальник отдела по

организации учебно-производственной работы. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производятся начальником отдела по организации учебно-производственной работы.

3.3. Начальник отдела по организации учебно-производственной работы ведет журнал учета замен учебных занятий с указанием причин замены (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства).

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

3.5. Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заместителя директора по УВР или начальника отдела по организации учебно-производственной работы, переносить время и место учебных занятий.

3.6. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий по утвержденному расписанию несут заместитель директора по учебно-воспитательной работе и начальник отдела по организации учебно-производственной работы.