**Частное учреждение**

**дополнительного профессионального образования**

**«Флоренс»**

 

 Рассмотрено

 Педагогическим советом протокол

 от 09.01.2024r № 1

**Положение о расписании учебных занятий**

г.Нижневартовск 2024г.

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», [Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464](http://www.edu.ru/db-minobr/mo/Data/d_13/m185.html) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Санитарные правила и нормы СанПиН 2.4.3.1186-03.
	2. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в Учреждении для программ дополнительного профессионального образования в разрезе специальностей и курсов.
	3. Расписание должно быть стабильным, составляться на весь период обучения, не содержать учебных занятий, не предусмотренных учебным планом.
	4. Расписание занятий способствует оптимальной организации образовательного процесса и повышает эффективность преподавательской деятельности.
1. **Режим занятий обучающихся (слушателей)**
	1. Режим занятий определяет организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении, занятость обучающихся (слушателей) в период освоения дополнительных профессиональных образовательных программ.
	2. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с расписанием занятий для каждой специальности (профессии). Сроки обучения устанавливаются в соответствии с учебным планом дополнительной профессиональной программы.
	3. Учебный год в Учреждении начинается в январе и заканчивается в соответствии с учебным планом.
	4. Расписание занятий утверждается директором Учреждения. Продолжительность учебной недели составляет 5 рабочих дней.
	5. Недельная нагрузка обучающихся (слушателей) не должна превышать 36-42 часов с учетом теоретических и практических занятий.
2. **Требования к составлению расписания учебных занятий**
	1. Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации образовательного процесса и решаются следующие задачи:
* выполнение учебных планов и дополнительных професииональных программ;
* создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом Учреждения своих должностных обязанностей;
* рациональное использование кабинетов.
	1. В расписании указываются полное название дисциплин в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. преподавателя, наименование группы.
	2. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанных с их участием в научной, учебно-методической, а также работой по совместительству в других учреждениях.
	3. Расписание учебных занятий может быть выполнено на бланках, а также в виде таблиц, изготовленных вручную или с использованием средств компьютерной техники.
	4. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Занятия проводятся в форме пары-двух объединенных академических часов с перерывом между ними 10 минут. Обеденный перерыв для обучающихся (слушателей) составляет 10 минут. Продолжительность занятия может меняться по усмотрению администрации Учреждения в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах.
	5. В Учреждении устанавливаются основные виды учебных занятий: лекции, семинары, семинарско-практические, лабораторно-практические занятия, консультации, самостоятельные работы, учебная практика.
	6. В течение курса обучения в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки.
	7. Право вносить изменения в расписание имеют только заместитель директора по УМР, директор.
	8. Расписание занятий хранится у заместителя директора по УМР в течение одного года.
	9. Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заместителя директора по УМИ или директора переносить время и место учебных занятий.