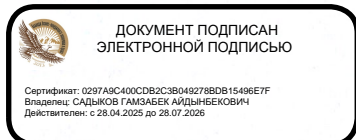


PROFESSIONAL
EDUCATIONAL
INSTITUTION
«COLLEGE OF
BUSINESS-MANAGEMENT,
ECONOMICS AND LAW»



ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ
БИЗНЕС-МЕНЕДЖМЕНТА,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Согласовано
Педагогический совет ПОУ «КБМЭП»
Протокол № 1 от 30.08.2024



Утверждаю
Директор ПОУ «КБМЭП»
САДЫЖОВ ГАМЗАБЕК АЙДЫНБЕКОВИЧ
30.08.2024

Положение
о расписании в Профессиональном образовательном учреждении «Колледж бизнес-менеджмента, экономики и права»

Дербент 2024

1. Общие положения

1.1. Положение о расписании Профессионального образовательного учреждения «Колледж бизнес-менеджмента, экономики и права» (далее – Колледж) основано на следующих документах:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Устав Колледжа и иные локальные акты.

2. Общие правила составления расписания

2.1. Расписание учебных занятий составляется с соблюдением требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

2.2. Расписание учебных занятий составляется в точном соответствии с утвержденным учебным планом и календарным учебным графиком по соответствующей специальности или профессии.

2.3. Расписание утверждается директором Колледжа или уполномоченным работником Колледжа и вывешивается не позднее чем за 2 дня до начала занятий.

2.4. Составление расписания и контроль за его соблюдением осуществляется заведующим учебной частью.

2.5. Расписание представляется на согласование заместителю директора по учебной работе для проверки его составления по учебным планам.

2.6. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать:

- продолжительность учебного занятия (пары) для группы – 2 часа.

- начало учебных занятий – 13:45 час. Учебное занятие состоит из двух уроков продолжительностью 45 минут с перерывами между уроками 5 минут. Перерыв между парами 10 мин. Большой обеденный перерыв между второй и третьей парой – 20 минут.

- недельная нагрузка студентов не должна превышать 36 академических часов.

- продолжительность аудиторных занятий для студентов не должна превышать 8 часов в день; количество пар в день: максимальное количество пар – четыре, минимальное количество пар – одна, пять-шесть пар допускается в том случае, если одна из дисциплин физическая культура.

- занятия по факультативным дисциплинам должны проводиться на первой или последней паре.

2.7. В расписании учебных занятий наименование дисциплин указывается в полном соответствии с учебным планом, так же необходимо указать фамилию преподавателя и место проведения занятия (№ аудитории, спортивный зал и т.п.)

2.8. Замены учебных занятий, предусмотренных действующим расписанием, в случае отсутствия преподавателей (болезнь, отпуск, командировка и т.п.) осуществляется диспетчером учебной части и вывешиваются изменения в расписании

3. Расписание экзаменов, консультаций, ликвидации академических задолженностей

3.1. Расписание экзаменов составляется в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком и вывешивается не позднее чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии.

Количество экзаменов в учебном году не может превышать 8. Расписание экзаменов согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором колледжа. В расписании экзаменов указывается наименование дисциплин, фамилий преподавателей, времени и места проведения экзамена.

3.2. Расписание консультаций составляется в соответствии с учебным паном, необходимо учитывать равномерную нагрузку студентов. Консультации необходимо проводить на последней паре после окончания обязательных учебных занятий и в дни, предшествующие экзаменам.

3.3. Расписание ликвидаций академических задолженностей составляется с указанием дисциплин, фамилий преподавателей, времени и места проведения. Расписание ликвидации академических задолженностей вывешивается после окончания промежуточной аттестации в данном семестре.

4. Сроки хранения расписания

4.1. Все виды расписаний – учебных занятий, факультативов, промежуточной и итоговой аттестации хранятся в течении одного года.