

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр профессиональной подготовки ЭФКО»

Рассмотрено:

Педагогическим советом
АНО ДПО «Учебный центр
профподготовки ЭФКО»
Протокол №4
от «04» августа 2025 г.

Утверждаю:

Директор АНО ДПО «Учебный
центр профподготовки ЭФКО»

_____ Т.Е. Белошапко
«04» августа 2025 г.
Приказ № 652



Документ подписан электронной подписью

Сертификат: 02C5BFD9001DB301944E0F58B1A1BF0124

Владелец: Белошапко Татьяна Евгеньевна

ПОЛОЖЕНИЕ
о расписании учебных занятий
в АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»

г. Алексеевка, 2025 г.

Предисловие

1. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ Приказом по АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО» от «_____» _____ 202__ г. № _____
2. Положение разработано с учетом рекомендаций Критериев качества разработки нормативных документов и соответствует требованиям, указанным в них.
3. ВВЕДЕНО: вместо Положения о расписании учебных занятий от 01.07.2021 г.

Содержание

№ пп	Наименование раздела	Номер страницы
1	Область применения	4
2	Обозначения и сокращения	4
3	Нормативные ссылки	4
4	Основные определения	5
5	Общие положения	5
6	Требования к составлению расписания учебных занятий	6
7	Внесение изменений в расписание учебных занятий	6
8	Заключительные положения	7
	Лист согласования	8
	Лист регистрации изменений	9
	Лист ознакомления	10
	Сопроводительная записка	11

1. Область применения

- 1.1. Действие настоящего Положения распространяется на сотрудников АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО», которые тем или иным образом связаны с процессом подготовки расписания учебных занятий Слушателей в АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО».
- 1.2. Участниками настоящей Инструкции являются следующие сотрудники:
- Директор АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»;
 - Заместитель директора по учебной работе АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»;
 - Заместитель директора по учебно-методической работе АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»;
 - Методист управления образования АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»;
 - Преподаватели АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»;
 - Слушатели;
 - Родители (законные представители) несовершеннолетних слушателей.

2. Обозначения и сокращения

Таблица 1. Обозначения и сокращения

№ п/п	Обозначение/сокращение	Расшифровка обозначения/сокращения
1	АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр профессиональной подготовки»
2	СанПиН	Санитарно-эпидемиологические правила и нормы

3. Нормативные ссылки

Таблица 2. Нормативные ссылки

№ п/п	Наименование документа
1	Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (с изм. 2021 года)
2	ФЗ-№273, Закон РФ от 07.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей»
3	Постановление правительства РФ от 15.08.2013 №706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»
4	Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»
5	Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.3.1186-03
6	Устав АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»
7	Лицензия № Л035-01234-31/00234641 от 28 июня 2021 года

4. Основные определения

- 4.1 **Расписание учебных занятий** – документ, определяющий педагогически целесообразную последовательность учебных занятий в образовательной организации на каждый день учебной недели и конкретизирующий таким образом учебный план.
- 4.2 **Учебный план** – документ, определяющий состав учебных дисциплин, изучаемых в образовательной организации по определенной образовательной программе, и их объем в часах.
- 4.3 **Образовательная программа** – специально организованный целенаправленный процесс по достижению заданных результатов профессионального обучения, в который входит комплекс основных характеристик: объем, содержание, планируемые результаты, условия реализации, формы аттестации.
- 4.4 **График учебного процесса** – документ, определяющий последовательность и чередование теоретического обучения, практического обучения, промежуточной аттестации слушателей всех специальностей и профессий.
- 4.5 **Слушатели** – лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, программы профессионального обучения.

5. Общие положения

- 5.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к составлению расписания занятий (СанПиН 2.4.3.1186-03);
 - Приказом Министерства Просвещения РФ от 26 августа 2020 г. №438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
 - Уставом АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО».
- 5.2 Расписание учебных занятий наряду с учебными планами и образовательными программами является одним из важнейших документов, регулирующих образовательный процесс в АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО» по дням недели в разрезе профессий, курсов, групп.
- 5.3 Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.
- 5.4 Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы слушателей и повышает эффективность преподавательской деятельности.
- 5.5 Расписание учебных занятий составляется в соответствии с Образовательными программами, учебным планом и графиком учебного процесса по каждой профессии на курс обучения, утверждается директором АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО» и размещается на информационном стенде не позднее, чем за 2 рабочих дня до начала обучения.
- 5.6 Составление расписания возложено на заместителя директора по учебной работе и является его должностной обязанностью.

6. Требования к составлению расписания учебных занятий

- 6.1 Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации образовательного процесса и решаются следующие задачи:
- выполнение образовательных программ;
 - создание оптимального режима работы слушателей во время всего курса обучения;
 - создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО» своих должностных обязанностей.
- 6.2 Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки слушателей в течение недели.
- 6.3 При составлении расписания учебных занятий учитывается динамика работоспособности слушателей в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала, рациональное использование кабинетов, мастерских, обеспечение санитарно-гигиенических требований.
- 6.4 В расписании указываются полное название дисциплин в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. преподавателей и номера аудиторий, в которых проводятся занятия.
- 6.5 Учебная неделя в АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО» устанавливается продолжительностью 5 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия начинаются с 8.00 часов и заканчиваются не позднее 19.00.
- 6.6 Для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Перерывы между занятиями составляют 5 минут. При этом общий объем обязательных учебных занятий слушателей в неделю не должен превышать 36 часов.
- 6.7 Для питания слушателей предусматривается перерыв с 12.05 до 13.00 ч.
- 6.8 Продолжительность учебного занятия может меняться по усмотрению директора АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО» в праздничные дни или иных особых обстоятельствах.
- 6.9 При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей.
- 6.10 Расписание учебных занятий может быть выполнено на стандартных бланках, а также в виде таблиц, изготовлено вручную или с использованием средств компьютерной техники.

7. Внесение изменений в расписание учебных занятий

- 7.1 В связи с производственной необходимостью в расписание учебных занятий могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей.
- 7.2 Вносить изменения в расписание имеет право только директор АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО». Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировка и т.п.) производятся с почасовой оплатой труда преподавателей, производивших замену.
- 7.3 Преподавателям запрещается самовольно переносить время и место учебных занятий.

- 7.4 Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несет заместитель директора по учебной работе.

8. Заключительные положения

- 8.1 Расписания учебных занятий хранятся у заместителя директора по учебной работе в течение одного года с момента их составления.
- 8.2 Контроль соблюдения расписания учебных занятий возлагается на заместителя директора по учебной работе.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчик:

Заместитель директора по
учебной работе
АНО ДПО «Учебный центр
профподготовки ЭФКО»

личная подпись

Лукиянова О.А.

Согласовано:

Директор по стратегическому
менеджменту производственного
дивизиона

личная подпись

Красильникова О.А.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ						
Номер изменения	Количество листов в изменении	Краткое содержание изменения	Дата утверждения	Лицо, зарегистрировавшее изменение		
				должность	подпись	ФИО
1	2	3	4	5	6	7

СОПРОВОДИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Наименование нормативного регулятора: Положение о расписании учебных занятий в АНО ДПО Учебный центр профподготовки ЭФКО».
2. Тип документа (отметить в нужном чекбоксе «х» или «v»):
а) Не типовой (Разработан впервые) ¹

№ п/п	Элемент концепции	Факт отражения в НР, +/-	Примечание
1		-	

- б) «Типовой»² _____
Наименование шаблона нормативного регулятора, дата утверждения

Сведения о разработчике типового нормативного регулятора:

ФИО	Должность	Подразделение	Предприятие

3. Количество итераций согласования (отметить в нужном чекбоксе «х» или «v»):
Первичное согласование
Вторичное согласование Согласование в _____ раз

3.1 Перечень внесенных изменений в типовую форму документа (шаблон):

№ п/п	Исходный вариант (в типовой форме)	Измененный вариант	Причина внесения изменения	Примечание

3.2 Перечень внесенных изменений по результатам замечаний, полученных от согласующих лиц³:

№ п/п	Комментарий	Исходный вариант	Измененный вариант	Примечание

4. Дополнительные пояснения и информация (при наличии):

5. Сведения о разработчике нормативного регулятора:

ФИО	Должность	Подразделение	Предприятие	Контактные данные	
				Телефон	Адрес эл. почты
Лукиянова О.А.	Заместитель директора по учебной работе	Управление образования	АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»		o.lukyanova@efko.ru

Дата: 04.08.2025

¹ Новый документ, разработанный в рамках новой концепции, озвученной Председателем Совета директоров, и который, в последствии, будет использован как шаблон для других Производственных площадок/дивизионов. Для документов системы менеджмента качества таблица подпункта «а» пункта 2 – не заполняется.

² Документ, разработанный на основе внедренного «нетипового» нормативного регулятора, т.е. на основе имеющегося шаблона. Нетиповой документ является внедренным (шаблоном) по истечении 3-х месяцев после его утверждения.

³ Заполняется для документов, передаваемых на согласование повторно.