

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

**Рассмотрено :**

педагогическим советом  
АНО «Учебный центр профподготовки»  
Протокол №1  
от «01» июля 2021 г.

**Утверждаю:**

Директор АНО «Учебный центр профподготовки»  
\_\_\_\_\_ Я.М. Чапская  
«01» июля 2021 г.  
Приказ № 154А



Документ подписан электронной подписью

Сертификат: 22A787008AAD9F9D43FE1E552C2A9086

Владелец: Чапская Ярослава Михайловна

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о расписании учебных занятий**

## Предисловие

1. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ Приказом по АНО «Учебный центр профподготовки» от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_
2. Положение разработано с учетом рекомендаций Критериев качества разработки нормативных документов и соответствует требованиям, указанным в них.
3. ВВЕДЕНО: Положение о расписании учебных занятий (новая редакция).

**Содержание**

| <b>№ пп</b> | <b>Наименование раздела</b>                         | <b>Номер<br/>страницы</b> |
|-------------|---|---------------------------|
| 1           | Обозначения и сокращения                            | 4                         |
| 2           | Основные определения                                | 4                         |
| 3           | Общие положения                                     | 4                         |
| 4           | Требования к составлению расписания учебных занятий | 5                         |
| 5           | Внесение изменений в расписание учебных занятий     | 5                         |
| 6           | Заключительные положения                            | 5                         |

## 1. Обозначения и сокращения

Таблица 1. Обозначения и сокращения

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

## 2. Основные определения

- 2.1 **Расписание учебных занятий** – документ, определяющий педагогически целесообразную последовательность учебных занятий в образовательной организации на каждый день учебной недели и конкретизирующий таким образом учебный план.
- 2.2 **Учебный план** – документ, определяющий состав учебных дисциплин, изучаемых в образовательной организации по определенной образовательной программе, и их объем в часах.
- 2.3 **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.
- 2.4 **График учебного процесса** – документ, определяющий последовательность и чередование теоретического обучения, практического обучения, промежуточной аттестации слушателей всех специальностей и профессий.

## 3. Общие положения

- 3.1 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 «Учебный центр профподготовки».
- 3.2 Расписание учебных занятий наряду с учебными планами и образовательными программами является одним из важнейших документов, регулирующих образовательный процесс в АНО «Учебный центр профподготовки» по дням недели в разрезе профессий, курсов, групп.
- 3.3 Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.
- 3.4 Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы слушателей и повышает эффективность преподавательской деятельности.
- 3.5 Расписание учебных занятий составляется в соответствии с Образовательными программами, учебным планом и графиком учебного процесса по каждой профессии на курс обучения, утверждается директором АНО «Учебный центр профподготовки» и

размещается на информационном стенде не позднее, чем за 2 рабочих дня до начала обучения.

- 3.6 Составление расписания возложено на заместителя директора по учебной работе и является его должностной обязанностью.

#### **4. Требования к составлению расписания учебных занятий**

- 4.1 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 «Учебный центр профподготовки» своих должностных обязанностей.
- 4.2 Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки слушателей в течение недели.
- 4.3 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.
- 4.4 В расписании указываются полное название дисциплин в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. преподавателей и номера аудиторий, в которых проводятся занятия.
- 4.5 Учебная неделя в АНО «Учебный центр профподготовки» устанавливается продолжительностью 6 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия начинаются с 8.00 часов и заканчиваются не позднее 19.00.
- 4.6 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.
- 4.7 Для питания слушателей предусматривается перерыв с 12.05 до 13.00 ч..
- 4.8 Продолжительность учебного занятия может меняться по усмотрению директора АНО ДПО «ШМ «БИРЮЧ» в праздничные дни или иных особых обстоятельствах.
- 4.9 При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей.
- 4.10 Расписание учебных занятий может быть выполнено на стандартных бланках, а также в виде таблиц, изготовлено вручную или с использованием средств компьютерной техники.

#### **5. Внесение изменений в расписание учебных занятий**

- 5.1 В связи с производственной необходимостью в расписание учебных занятий могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей.
- 5.2 Вносить изменения в расписание имеет право только директор АНО «Учебный центр профподготовки». Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировка и т.п.) производятся с почасовой оплатой труда преподавателей, производивших замену.
- 5.3 Преподавателям запрещается самовольно переносить время и место учебных занятий.
- 5.4 Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несет заместитель директора по учебной работе.

#### **6. Заключительные положения**

- 6.1 Расписание учебных занятий хранятся у заместителя директора по учебной работе в течение одного года с момента их составления.

- 6.2 Контроль соблюдения расписания учебных занятий возлагается на заместителя директора по учебной работе.