

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИРКУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА И
ДОРОЖНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»

Утверждено приказом
ГБПОУ ИО «ИКАТ И ДС»
№ 57 от 31 марта 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о расписании учебных занятий
структурного подразделения
Центра цифрового образования детей «ИТ- Куб»

Иркутск

2022

Содержание

1 . Общие положения.....	3
2. Общие требования к расписанию.....	3
3. Требования к составлению расписания учебных занятий.....	4
4. Внесение изменений в расписание учебных занятий.....	4

I. Общее положение

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г №28.

1.2 Настоящее положение регламентирует порядок организации расписания учебных занятий структурного подразделения Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Иркутский колледж автомобильного транспорта и дорожного строительства» (далее - Колледж) Центра цифрового образования детей «ИТ-Куб» (далее — Центр).

1.3 Расписание учебных занятий является важнейшим документом, определяющим четкую организацию учебного процесса, его методического и финансового контроля, равномерную и систематическую работу обучающихся и педагогических работников.

1.4 Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в Центре по дням недели в разрезе направленностей и учебных групп.

1.5 Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы учащихся и повышает эффективность педагогической деятельности.

II. Общие требования к расписанию

2.1. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебно-тематическим планированием дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, утверждается руководителем Центра и доводится до сведения учащихся и их родителей (законных представителей).

2.2. Составление расписания является должностной обязанностью заведующего по учебной части Центра, контроль за его соблюдением возлагается на администратора Центра.

III. Требования к составлению расписания учебных занятий

3.1. Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации образовательного процесса и решаются следующие задачи:

— выполнение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;

— создание оптимального режима обучения в течение дня, недели и других периодов учебного года;

— создание оптимальных условий для выполнения педагогическим составом Центра своих должностных обязанностей;

— рациональное использование кабинетов, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

3.2. В расписании указываются полное название направления в соответствии с дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой, Ф.И.О. педагога, время начала и окончания занятий с учетом перерыва между занятиями, место проведения занятий.

3.3. Учебная неделя в Центре включает 6 рабочих (учебных) дней, Учебные занятия начинаются не ранее 8.00 часов и завершаются не позднее 20.00 часов. Нагрузка учащегося должна соответствовать требованиям СанПин.

3.4. Продолжительность занятия - 2 академических часа (45 минут). Продолжительность перемен во время учебных занятия составляет 10 минут.

3.5. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, переносятся дополнительным занятием.

3.6. Расписание составляется на каждое полугодие учебного года.

3.7. Расписание учебных занятий может быть выполнено в виде таблиц, изготовленных с использованием средств компьютерной техники.

IV. Внесение изменений в расписание учебных занятий

4.1. В течение учебного года в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных педагогических работников, перераспределением учебной нагрузки, другими уважительными причинами.

4.2. Расписание хранится у заведующего по учебной части Центра в течение трех лет.

4.3. Педагогам запрещается самовольно, без разрешения заведующего по учебной части Центра или администратора Центра переносить время и место учебных занятий.

4.4. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий по утвержденному расписанию несёт непосредственно педагог дополнительного образования.

Разработала:
Методист
М.А. Филимонова