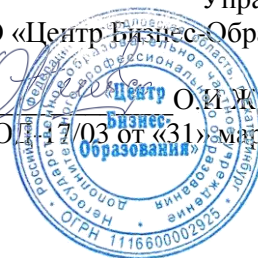


Рассмотрено и принято
на Общем собрании работников и обучающихся
Протокол № ОС-01
От «30» марта 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Управляющий
НОЧУ ДПО «Центр Бизнес-Образования»
О.И. Жигальцова
Приказ № ОС-17/03 от «31» марта 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме занятий обучающихся в Негосударственном образовательном частном учреждении дополнительного профессионального образования «Центр Бизнес-Образования» (НОЧУ ДПО «Центр Бизнес-Образования»)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок составления расписания учебных занятий в Негосударственном образовательном частном учреждении дополнительного профессионального образования «Центр Бизнес-Образования» (далее – Учреждение») по программам дополнительного профессионального образования, а также режим занятий обучающихся в Учреждении.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
 - 1.2.1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с дополнениями и изменениями, далее – Федеральный закон);
 - 1.2.2. Уставом Негосударственного образовательного частного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр Бизнес-Образования»;
 - 1.2.3. Правилами внутреннего учебного распорядка Учреждения.
- 1.3. Расписание учебных занятий (далее – «Расписание») является одним из основных документов, регулирующих организацию образовательного процесса.
- 1.4. Учреждение до начала периода обучения по соответствующей программе дополнительного профессионального образования утверждает расписание учебных занятий на соответствующий период обучения, проводимых в форме контактной работы.

- 1.5. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся и повышает эффективность преподавательской деятельности.
- 1.6. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса по каждой программе дополнительного профессионального образования на семестр и утверждается Управляющим Учреждения.
- 1.7. Ответственность за выполнение расписания учебных занятий несут преподаватели, руководители образовательных проектов. Оперативный контроль за выполнением расписания учебных занятий осуществляет администратор образовательных проектов.

2. Требования к составлению расписания

- 2.1. Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации образовательного процесса и решаются следующие задачи:
 - 2.1.1. Выполнение компетентностно-ориентированных учебных планов и графиков учебного процесса;
 - 2.1.2. Создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, недели, других периодов учебного года;
 - 2.1.3. Создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом должностных обязанностей;
 - 2.1.4. Рациональное использование аудиторий, учебных помещений, обеспечение санитарно-гигиенических требований.
- 2.2. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся, а также возможность проведения внеучебных мероприятий.
- 2.3. Исходными данными для составления расписания учебных занятий являются:
 - 2.3.1. График учебного процесса;
 - 2.3.2. Рабочие учебные планы;
 - 2.3.3. Виды учебных занятий;
 - 2.3.4. Сведения об имеющемся аудиторном фонде и его оборудовании;
 - 2.3.5. Данные о количестве обучающихся в учебных группах;
 - 2.3.6. Мотивированные пожелания преподавателей.
- 2.4. При составлении расписания учебных занятий необходимо исключить нерациональные затраты времени обучающихся с тем, чтобы не нарушалась непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между учебными занятиями.
- 2.5. Продолжительность учебного занятия в форме контактной работы не может превышать 90 минут (1 пару: два академических часа по 45 минут или 1,5 астрономических часов) с перерывом между каждой парой 15 минут в соответствии с расписанием звонков (Приложение 1).
- 2.6. Учебное расписание должно содержать:
 - 2.6.1. День недели, дату проведения занятия, время проведения занятия;
 - 2.6.2. Наименование дисциплины, указанное в полном соответствии с рабочим учебным планом программы дополнительного профессионального образования;
 - 2.6.3. Ф.И.О. преподавателя.

2.7. После утверждения учебного расписания оно размещается на информационном стенде, а также в электронной информационно-образовательной среде.

3. Внесение изменений в расписание учебных занятий

3.1. В течение семестра в расписание могут вноситься изменения, в связи с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки.

3.2. Изменения в утвержденном расписании допускаются только с разрешения Управляющего, по согласованию с руководителем образовательного проекта и с преподавателем.

3.3. Запрещается преподавателям самовольно переносить время и место учебных занятий.

4. Этапы составления расписания на семестр

4.1. Процесс составления расписания начинается с распределения учебной нагрузки между преподавателями, в соответствии с рабочими учебными планами и графиком учебного процесса.

4.2. Следующий этап – распределение аудиторного фонда.

4.3. После окончательного оформления расписание проверяется по следующим критериям:

4.3.1. Соответствие дисциплин учебному плану;

4.3.2. Соответствие аудиторной нагрузки на группу в день;

4.3.3. Правильность распределения аудиторного фонда.

4.4. Если расписание соответствует установленным требованиям, то оно утверждается Управляющим.

5. Контроль и ответственность

5.1. Общий контроль за составлением расписаний учебных занятий и их выполнением осуществляет Управляющий.

5.2. Оповещение преподавателей об их занятости по учебному расписанию осуществляет руководитель образовательного проекта, ответственный за реализацию программы дополнительного профессионального образования, не позднее, чем за неделю до начала занятий.

5.3. Проведение занятий по утвержденному учебному расписанию осуществляют указанные в нем преподаватели, которые несут за это персональную ответственность. При невозможности проведения занятия по уважительной причине преподаватель обязан заблаговременно известить об этом Учреждение.

5.4. Оперативный контроль за выполнением расписания учебных занятий осуществляет администратор образовательных проектов.

6. Режим занятий обучающихся

6.1. Период обучения обучающихся по программе дополнительного профессионального образования начинается с даты начала реализации данной программы дополнительного профессионального образования, указанной в календарном учебном графике, и заканчивается согласно рабочему учебному плану по данной программе дополнительного профессионального образования.

6.2. Продолжительность учебных занятий устанавливается в академических часах.

6.3. Для всех видов аудиторных занятий академический час составляет 45 минут.

- 6.4. Одно занятие объединяет 2 академических часа (1 пара).
- 6.5. Перерыв между занятиями составляет не менее 15 минут. В течение учебного дня устанавливается обеденный перерыв продолжительностью 45 минут.

Расписание звонков в НОЧУ ДПО «Центр Бизнес-Образования»

1 пара	10:00 – 11:30
	Перемена 15 минут
2 пара	11:45 – 13:15
	Перемена 45 минут (обеденный перерыв)
3 пара	14:00 – 15:30
	Перемена 15 минут
4 пара	15:45 – 17:15
	Перемена 15 минут
5 пара	17:30 – 19:00