

Министерство
профессионального
образования и занятости
населения
Приморского края
Краевое государственное
автономное
профессиональное
образовательное учреждение
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ
СУДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ
КОЛЛЕДЖ»
(КГА ПОУ «ВСК»)



УТВЕРЖДЕНО

Протокол № 2
от 11.04.2024г.

Директор

И.В.Глушкова

ПОЛОЖЕНИЕ 12-007-24
о расписании учебных занятий структурного подразделения
Центра цифрового образования детей «IT- Куб»

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок организации расписания учебных занятий структурного подразделения Центра цифрового образования «ИТ-куб» (далее Центр) краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Владивостокский судостроительный колледж» (далее - Колледж).

1.2. 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.

1.3. 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.

2. 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 заместителя руководителя по учебной части, работе с федеральной сетью и внешними партнерами, контроль за его соблюдением возлагается на администратора Центра.

3. 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 указывается полное название направления в соответствии с дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой, ФИО 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 19.00 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.

4. 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 заместителя руководителя по учебной части, работе с федеральной сетью и внешними партнерами в течение трех лет.

4.3. Педагогам запрещается самовольно, без разрешения заместителя руководителя по учебной части, работе с федеральной сетью и внешними партнерами и администратора Центра переносить время и место учебных занятий.

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