

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Государственное училище (техникум) олимпийского резерва по хоккею»
(ФГБОУ СПО «ГУОР по хоккею»)

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
Протокол заседания № 1 от 27.08.14



Н.В. Труфанов

ПОЛОЖЕНИЕ
ПО РАСПИСАНИЮ УЧЕБНЫХ И УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНЫХ ЗАНЯТИЙ И
РАСПИСАНИЮ КОНСУЛЬТАЦИЙ

Ярославль
2014 год

1. Общие положения.

Расписание учебных занятий является документом, регулирующим учебный процесс в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении среднего профессионального образования «Государственное училище (техникум) олимпийского резерва по хоккею» (далее – «Учреждение»).

1.1. При составлении расписания учитываются следующие нормативные документы:

- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»
- Устав Учреждения;
- Должностная инструкция преподавателя;
- Трудовой договор с преподавателем;
- Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- Правила внутреннего распорядка студентов Учреждения;
- График учебного процесса;
- Учебные планы Учреждения;
- Приказы о тарификации преподавателей на текущий учебный год.

1.3. Расписание учебных занятий составляется диспетчером образовательной организации, согласовывается с заместителем директора по учебно-спортивной работе и утверждается директором Учреждения.

1.4. В расписании учебных занятий указываются: полное наименование дисциплин в соответствии с рабочим учебным планом, фамилия преподавателя, ведущего данную дисциплину, аудитории, в которых планируется проведение занятий.

1.5. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение учебного дня, с учетом расписания по спортивной подготовке, равномерность распределения учебной работы студентов в течение недели.

1.6. Контроль за выполнением расписания возлагается на заместителя директора по учебно-спортивной работе.

1.7. Расписание занятий по спортивной подготовке составляется начальником спортивного отдела Учреждения, согласовывается с заместителем директора по учебно-спортивной работе и утверждается директором Учреждения.

1.8. Диспетчер образовательного учреждения осуществляет ежедневную замену занятий в расписании и ведет журнал замен.

1.9. Хранятся расписания учебных занятий и занятий по спортивной подготовке, журналы замен в учебном отделе в течение 1 года. Затем сдаются в архив Учреждения.

1.10. Хранятся расписания занятий по спортивной подготовке (оригиналы), журналы замен в спортивном отделе в течение 1 года. Затем сдаются в архив Учреждения.

2. Расписание учебных занятий и консультаций.

2.1. Расписание учебных занятий составляется на семестр в соответствии с графиком учебного процесса и рабочими учебными планами.

2.2. Время начала и окончания учебных занятий устанавливается на учебный год расписанием звонков, утвержденным директором Учреждения.

2.3. Изменения расписания учебных занятий в течение семестра не допускаются за исключением случаев увольнения преподавателя, длительного больничного листа преподавателя (передача педагогической нагрузки другому преподавателю).

- 2.4. Количество обязательных аудиторных часов для студентов в расписании учебных занятий составляет 36 часов в неделю.
- 2.5. Максимальный объем учебной нагрузки студента не может превышать 54 академических часа.
- 2.6. Количество аудиторных часов на факультативные занятия не должно превышать 4-х часов в неделю.
- 2.7. С целью равномерности нагрузки студентов число учебных занятий в день составляет 6 - 8 часов.
- 2.8. В расписание занятий может включаться до четырех учебных часов по одной дисциплине (при согласовании с преподавателем).
- 2.9. Выполнение практических и лабораторных работ в подгруппах регулируется расписанием практических и лабораторных работ (вторых часов) и утверждается заместителем директора по учебно-спортивной работе.
- 2.10. Время учебных занятий определяется основным расписанием учебных занятий и расписанием занятий по спортивной подготовке, с учетом замены, расписанием проведения вторых часов.
- 2.12. Количество часов консультаций на группу определяется рабочим учебным планом.
- 2.13. Периодичность и время консультаций определяется расписанием консультаций на семестр, составленным диспетчером учебной части. Расписание согласовывается с заместителем директора по учебно-спортивной работе и утверждается директором Учреждения.
- 2.14. Все виды расписаний составляются и вывешиваются на информационные доски (находящиеся на 4 этаже и в учебной части).
- 2.15. Расписания занятий размещаются на сайте Учреждения.

3. Расписание занятий по спортивной подготовке.

3.1. Расписание занятий по спортивной подготовке составляется согласно «Программы спортивной подготовки ФГБОУ СПО «ГУОР по хоккею», годичного цикла спортивной подготовки, графика учебно-тренировочного процесса и графика тренировочных занятий на льду и в спортивных залах, согласно договора аренды или оказания услуг по предоставлению льда, спортивного зала и тренажерного зала, заключенного в соответствии с федеральным законом от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

- Для тренировочного этапа подготовки:

- годовой объем нагрузки составляет 624 часа, из них:
- ледовая подготовка – 340 часов,
- подготовка вне льда – 202 часа,
- теоритическая (аудиторная) подготовка – 24 часа,
- общетактическая (аудиторная) подготовка – 14 часов,
- судейская и инструкторская практика – 32 часа,
- тестирование – 12 часов.

Объем тренировочной нагрузки в неделю - 12 часов.

- Для этапа спортивного совершенствования:

- годовой объем нагрузки составляет 728 часов, из них:
- ледовая подготовка – 407 часов,
- подготовка вне льда – 193 часа,
- теоритическая (аудиторная) подготовка – 22 часа,
- общетактическая (аудиторная) подготовка – 22 часа,
- судейская и инструкторская практика – 72 часа,
- тестирование – 12 часов.

Объем тренировочной нагрузки в неделю - 14 часов.

- Для этапа высшего спортивного мастерства:

- годовой объем нагрузки составляет 832 часа, из них:
 - ледовая подготовка – 511 часов,
 - подготовка вне льда – 193 часа,
 - теоритическая (аудиторная) подготовка – 22 часа,
 - общетактическая (аудиторная) подготовка – 22 часов,
 - судейская и инструкторская практика – 72 часа,
 - тестирование – 12 часов.
- Объем тренировочной нагрузки в неделю - 16 часов.

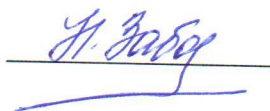
4. Замены в расписании занятий.

- 4.1. Замена учебных занятий в расписании производится в порядке, предусмотренном должностной инструкцией преподавателя.
- 4.2. Замена учебных занятий оформляется распоряжением заместителя директора по учебно-спортивной работе, производится диспетчером образовательной организации ежедневно до 13 часов. Замена в расписании учебных занятий утверждается заместителем директора по учебно-спортивной работе, и вывешивается в учебной части, на информационной доске для студентов на 4 этаже.
- 4.3. Замена занятий по спортивной подготовке оформляется распоряжением заместителя директора по учебно-спортивной работе, производится начальником спортивного отдела Учреждения ежедневно до 12 часов. Замена в расписании занятий по спортивной подготовке утверждается заместителем директора по учебно-спортивной работе, и вывешивается в учебной части, на информационной доске для студентов на 4 этаже.
- 4.3. Ежедневное размещение замены учебных занятий на сайте Учреждения обеспечивается диспетчером образовательной организации. Размещение замены занятий по спортивной подготовке на сайте Учреждения обеспечивается начальником спортивного отдела Учреждения.
- 4.4. Об открытии и закрытии больничного листа преподавателем или сотрудником, ведущим педагогическую деятельность, направлении выше обозначенного работника в командировку, начальник отдела кадров обязан своевременно информировать учебную часть.
- 4.5 Расписание учебных занятий корректируется на основании расписания занятий по спортивной подготовке, которое составляется начальником спортивного отдела и утверждается заместителем директора по учебно-спортивной подготовке еженедельно в пятницу до 12.00.
- 4.5. В случае отсутствия преподавателя на работе в день составления замены, при этом у данного преподавателя произошли изменения в расписании на следующий день, работники учебного отдела обязаны поставить в известность преподавателя о произведенных изменениях.
- 4.6. При невозможности произвести экстренно замену в расписании (в случае несвоевременной информированности диспетчера учебной части), в журнале замен фиксируется срыв занятий, в журнале учебных занятий диспетчер образовательного учреждения делает запись «самостоятельная работа студентов». Занятие в расписании не восстанавливается (снимается с оплаты преподавателю).
- 4.7. Преподаватель, допустивший срыв занятия, обязан на следующий день предоставить в учебную часть объяснительную записку о причинах срыва.
- 4.8. Диспетчер образовательного Учреждения обязан ежедневно докладывать заместителю директора по учебно-спортивной работе о выполнении режима рабочего времени преподавателями.
- 4.9. Начальник спортивного отдела Учреждения обязан ежедневно докладывать заместителю директора по учебно-спортивной работе о выполнении режима рабочего времени тренеров - преподавателей.

СОГЛАСОВАНИЯ:

Заместитель директора по организационно-
правовым вопросам

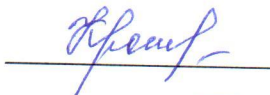
« 01 » 09 2014 года



Н.В.Заборова

Заместитель директора по учебно-
спортивной работе

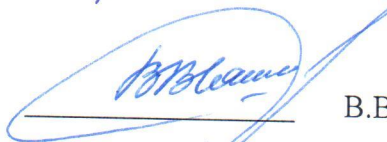
« 01 » 09 2014 года



Е.А.Крошева

Начальник спортивного отдела

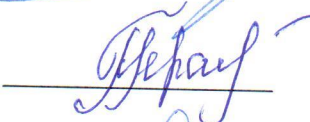
« 01 » 09 2014 года



В.В.Ляшков

Начальник отдела по организации труда

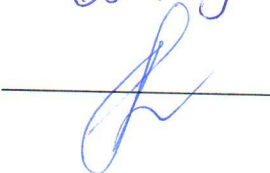
« 18 » августа 2014 года



Л.А.Герасимова

Начальник отдела по воспитательной работе

« 18 » августа 2014 года



М.В.Кукина