

Автономная некоммерческая организация
Дополнительного профессионального образования
«Автошкола «БАРС»
АНО ДПО «Автошкола «БАРС»
ПОЛОЖЕНИЕ о расписании учебных занятий
№ 8
г. Санкт-Петербург

УТВЕРЖДЕНО
приказом АНО ДПО «Автошкола «БАРС»
от «18» 04 2016 № 2



1. Правовые источники

Настоящее положение разработано в соответствии с документами:

- 1.1. Федеральный закон «Об образовании в РФ»;
- 1.2. Устав АНО ДПО «Автошкола «БАРС».
- 1.3. Примерной программой профессиональной подготовки водителей транспортных средств категории «В».

2. Общие положения

- 2.1 Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в АНО ДПО «Автошколе «БАРС».
- 2.2 По дням недели в разрезе специальностей, курсов и студенческих групп, подгрупп.
- 2.3 Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.
- 2.4 Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы слушателей и повышает эффективность преподавательской деятельности.
- 2.5 Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом и графиками учебного процесса, утверждается директором АНО ДПО «Автошкола «БАРС».
- 2.6 Составление расписания и контроль за его соблюдением являются должностной обязанностью заместителя директора.

3. Требования к составлению расписания учебных занятий

- 3.1. Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации образовательного процесса и решаются следующие задачи:
 - выполнение рабочих учебных планов и учебных программ;
 - создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, недели и других периодов во время обучения;
 - создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом автошколы своих должностных обязанностей;
- 3.2. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение курса, равномерное распределение учебной нагрузки учащихся.

- 3.3. В расписании указываются полное название дисциплин в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. преподавателей и номера аудиторий, в которых проводятся занятия.
 - 3.4. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Необходимо предусматривать чередование теоретических и практических занятий.
 - 3.5. Учебная нагрузка учащегося с учетом практик не должна превышать 36 часов (академических) в неделю.
 - 3.6. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанных с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, а также с семейным положением или работой по совместительству в других учреждениях, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного положения.
 - 3.7. Расписание учебных занятий может быть выполнено на стандартных бланках, а также в виде таблиц, изготовленных вручную или с использованием средств компьютерной техники.
4. Внесение изменений в расписание учебных занятий
 - 4.1. В течение курса в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей.
 - 4.2. Право вносить изменения в расписание имеет только заместитель директора. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производятся с почасовой оплатой труда преподавателей, производивших замену.
 - 4.3. Заместитель директора ведет журнал замен учебных занятий с указанием причин замены (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства).
 - 4.4. Расписание хранится у заместителя директора в течение одного года.
 - 4.5. Журнал замены по расписанию хранится у заместителя директора в течение одного года.
 - 4.6. В случае невозможности замены преподавателя отработка пропущенных занятий проводится дополнительно с указанием сроков проведения в листе замен учебных занятий.
 - 4.7. Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заместителя директора переносить время и место учебных занятий.
 - 4.8. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несет заместитель директора.

Директор



В. Н. Ширяева