



**АНО ДПО "ИНСТИТУТ БИЗНЕС-РАЗВИТИЯ И ЦИФРОВЫХ  
ТЕХНОЛОГИЙ"**

**ИНН 2635257725 ОГРН 1232600007738**

**355042, г. Ставрополь, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 63Б, оф. 417**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор



Манащенко Н.В.  
2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о расписании учебных занятий**

г. Ставрополь

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила составления и утверждения расписаний учебных занятий, обучающихся (далее – учебных расписаний) по дополнительным образовательным программам – программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки в АНО ДПО "ИНСТИТУТ БИЗНЕС-РАЗВИТИЯ И ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ» (далее-образовательное учреждение, институт).

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- устава и иных локальных нормативных актов института.

1.3. Учебные расписания составляются в целях:

- организации учебного процесса в центре по дням недели, направлениям подготовки (специальностям), курсам, учебным группам (подгруппам), формам обучения;

- регулирования учебного времени обучающихся и рабочего времени педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу института (далее – педагогических работников);

- обеспечения рационального использования аудиторного фонда центра.

Общее руководство составлением учебных расписаний осуществляет директор.

Составление учебных расписаний осуществляет методист по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

Составленные учебные расписания утверждаются директором центра.

Изменение учебных расписаний при наличии объективных причин (временная нетрудоспособность, командировка, увольнение педагогического работника и др.) допускается решением директора центра на основании служебной записки методиста.

Утвержденные учебные расписания подлежат обязательному выполнению обучающимися и педагогическими работниками института.

## 2. Требования к составлению расписания учебных занятий.

2.1. Расписание учебных занятий составляется на период в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком соответствующей образовательной программы.

2.2. Расписание учебных занятий для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения формируется согласно отведенным часам на образовательную деятельность по программе.

2.3. Для обучающихся и педагогических работников в институте установлена шестидневная учебная (рабочая) неделя. По согласованию с иногородними обучающимися и преподавателями могут быть задействованы выходные и праздничные дни.

2.4. Для всех видов аудиторных занятий установлены спаренные занятия продолжительностью 80 мин.

Занятия могут проводиться в виде сдвоенных академических часов (пар) с перерывом между каждым часом 5 минут и между парами не менее 10 минут. Длительность учебного дня устанавливается не более 8 академических часов, с перерывами.

2.5. В течение учебного дня обучающимся (слушателям) предоставляется один длительный перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут. Время предоставления перерывов и их продолжительность может корректироваться с учетом расписания учебных занятий.

2.6. Отдельные курсы или учебные группы обучающихся по различным направлениям подготовки и специальностям могут объединяться в один учебный поток для проведения лекционных или практических занятий при одинаковом объеме часов и содержании дисциплины.

2.7. Лекционные занятия рекомендуется включать в расписание в начале дня, по возможности исключать проведение лекционных занятий в течение шести академических часов подряд. Не рекомендуется в один учебный день ставить более трех практических, семинарских или лабораторных занятий.

2.8. В расписании учебных занятий указываются:

- название программы обучения;
- наименование дисциплины (темы);
- вид учебного занятия (лекция, практическое занятие);
- время проведения занятия и номер аудитории;
- фамилия и инициалы педагогического работника, проводящего занятие.

2.9. Расписание учебных занятий доводится до сведения обучающихся и педагогических работников не позднее, чем за 10 дней до начала обучения.

2.10. Расписание индивидуальных занятий, обучающихся составляется ведущим преподавателем программы обучения с учетом расписания аудиторных учебных занятий института. Составленное расписание подписывается и утверждается директором центра.

### 3. Требования к составлению расписания промежуточной аттестации обучающихся.

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся является завершающим этапом учебного процесса в семестре и проводится в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком образовательной программы.

3.2. Расписание промежуточной аттестации обучающихся составляется для каждой учебной группы.

3.3. Расписание сдачи зачетов, дифференцированных зачетов по дисциплинам (модулям), защит курсовых проектов/курсовых работ, отчетов по практикам составляется на период зачетной недели, в случае отсутствия в учебном плане зачетной недели – на период последней недели учебной программы.

3.4. В один день обучающимся можно планировать сдачу не более двух зачетов, включая дифференцированный.

3.5. Экзамены проводятся в специально отведенное календарным учебным графиком время.

3.6. Расписание экзаменов для одной учебной группы очной и очно-заочной форм обучения составляется с учетом трудоемкости учебных дисциплин (модулей) программы, с расчетом проведения одного экзамена в день и интервала между ними не менее двух дней.

3.7. Консультации планируются накануне или за один день перед экзаменом.

#### 4. Хранение учебных расписаний

4.1. Оригиналы учебных расписаний в соответствии с утвержденной номенклатурой дел хранятся в институте в течение периода, на который они были составлены.

#### 5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение, а также вносимые в него изменения и дополнения, утверждаются решением директора образовательного учреждения.