

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
КАРА-БАЛТИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

**«РАССМОТРЕНО»
НА ЗАСЕДАНИИ
МЕТОДСОВЕТА КБМК
ПРОТОКОЛ № 3 ОТ 25.01 2019г**

**«УТВЕРЖДАЮ»
ДИРЕКТОР КБМК
РЫСКУЛБЕК УУЛУ НУРДИН**



ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПИСАНИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании:

- Закона Кыргызской республики «Об образовании» и Государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.
- Постановления Правительства Кыргызской республики от 3 февраля 2004 года № 53 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)»;
- Устава КБМК и правил внутреннего трудового распорядка.

2. Общие правила составления расписания

2.1. Расписание учебных занятий составляется с соблюдением ГОС СПО и государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки для получения квалификации

2.2. Расписание учебных занятий составляется в точном соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса по соответствующей специальности.

2.3. Расписание утверждается заместителем директора по УР колледжа и вывешивается не позднее, чем за 2 дня до начала занятий.

2.4. Составление расписания и контроль за его соблюдением осуществляется заведующим учебной частью.

2.5. Расписание представляется на согласование заместителю директора по учебной работе для проверки его составления и соответствия учебным планам.

2.6. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать.:

- Продолжительность учебного занятия для группы СПО – 2 часа.
- Недельная нагрузка студентов не должна превышать 36 академических часов.
- Продолжительность аудиторных занятий для студентов не должна превышать 8 часов в день; количество пар в день: максимальное количество пар – четыре, минимальное количество пар – две, пять пар допускается в том случае, если одна из дисциплин – физическая культура.

- Расписание дисциплины по дням в недели необходимо чередовать различные виды учебной работы, учитывая трудность дисциплин и сложность их восприятия.

2.7. В расписании учебных занятий наименование дисциплин указывается в полном соответствии с учебным планом.

2.8. Замены учебных занятий, предусмотренных действующим расписанием, в случае отсутствия преподавателей (болезнь, отпуск, командировка и т.п.) осуществляется зав. учебной частью и вывешиваются изменения в расписании.

3. Расписание экзаменов, консультаций, ликвидации академических задолженностей.

3.1. Расписание экзаменов составляется в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса и вывешивается не позднее, чем за 2 недели до начала сессии.

Количество экзаменов в учебном году не может превышать - 8.

Расписание экзаменов составляется с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором колледжа. В расписании экзаменов указывается наименование дисциплин, фамилии преподавателей, времени и места проведения экзамена.

3.2. Расписание консультаций составляется в соответствии с учебным планом, необходимо учитывать равномерную нагрузку студентов. Консультации необходимо проводить на последней паре после окончания обязательных учебных занятий и в дни предшествующие экзаменам.

3.3. Расписание ликвидаций академических задолженностей составляется с указанием дисциплин, фамилий преподавателей, времени и места проведения. Расписание ликвидации академических задолженностей вывешивается после окончания промежуточной аттестации в данном семестре.

4. Сроки хранения расписаний.

4.1. Все виды расписаний: учебных занятий, факультативов, промежуточной и итоговой аттестации хранятся в течение одного года.