

Мусульманская религиозная организация -  
духовная профессиональная образовательная организация  
Медресе "Нураль-Иман" Централизованной религиозной организации  
Духовного управления мусульман Республики Башкортостан

УТВЕРЖДАЮ

Приказом от «28» 01 2019 г.

№ 39

Директор  Р.Ф.Рафиков

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

ОДОБРЕНО:

Педагогическим советом

Протокол № 04

От «28» 01 2019 г.

Председатель  Р.Ф.Рафиков

ПРИНЯТО:

Советом Медресе

Протокол № 01

От «28» 01 2019 г.

Председатель  Р.Ф.Рафиков

Г.Стерлитамак, 2019 г

## **1 Общие положения**

1.1. Расписание учебных занятий в Мусульманской религиозной организации - духовная профессиональная образовательная организация Медресе "Нураль-Иман" Централизованной религиозной организации Духовного управления мусульман Республики Башкортостан (далее – Медресе) является важнейшим документом, определяющим четкую организацию учебного процесса, его методического и финансового контроля, равномерную и систематическую работу обучающихся.

1.2 Расписание учебных занятий составляется в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Законом Республики Башкортостан от 01.07.2013 N 696-з "Об образовании в Республике Башкортостан";
- Уставом Медресе;
- действующими учебными планами,
- Правилами внутреннего учебного распорядка обучающихся, и другими нормативными документами, регламентирующими образовательную деятельность в организации.

## **2 Общие требования к составлению расписания**

2.1 В Медресе учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной специальности и форме получения образования.

2.2 Для студентов не менее 2 раз в течение учебного года устанавливаются каникулы общей продолжительностью 8 - 11 недель в год, в том числе в зимний период - не менее 2 недель.

2.3 Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

2.4 Недельная нагрузка студентов обязательными учебными занятиями педагогического работника с обучающимися не должна превышать 36 академических часов.

2.5 Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, перерывы между занятиями не более 5-15 минут, перерыв на прием пищи не более 30 минут.

2.6 Расписание учебных занятий составляется и согласовывается с заместителем директора по учебной и воспитательной работе и утверждается директором.

2.7 При организации учебного процесса необходимо эффективно использовать возможности кабинетной системы.

2.8 При составлении расписания учебных занятий необходимо руководствоваться следующим:

- расписание должно быть стабильным, составляться на весь семестр (триместр) по дневной форме обучения, не содержать учебных занятий, не предусмотренных учебным планом;
- расписание должно предусматривать непрерывность учебного процесса в течение учебного дня;
- для студентов очной формы обучения расписание должно предусматривать равномерное распределение учебной работы студентов (аудиторной и самостоятельной) в течение учебной недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий;
- дисциплины и междисциплинарные курсы в составе профессиональных модулей учебного плана следует распределять в пределах учебного дня для студентов очной формы обучения, так, чтобы обеспечивалась педагогически правильная загруженность студентов, целесообразное чередование видов занятий по одной и той же дисциплине или междисциплинарных курсов в составе профессиональных модулей;
- не следует допускать для студентов включение в расписание более двух учебных часов в день теоретических занятий по одной и той же дисциплине, кроме дисциплин творческой и профессиональной направленности, дисциплин, в которых предусмотрен большой объем практических занятий, выполнение курсовых проектов (работ);
- в расписании необходимо указывать: полное название дисциплины, фамилию преподавателя и место проведения занятий;
- расписание учебных занятий должно быть аккуратно оформлено тушью, чернилами или напечатано и не должно содержать исправлений и подчисток;
- расписание вывешивается в отведенном для него месте не позднее, чем за 2 дня до начала занятий;

2.9 Учебная часть осуществляет ежедневную замену занятий, в случае болезни (командировки, отпуска и т.п.) преподавателей и оповещает преподавателей и студентов о замене. Замены занятий утверждаются заместителем директора по учебной работе и вывешиваются в отведенном для них месте.

2.10 Проведение зачетов, в т.ч. дифференцированных зачетов, по дисциплине (МДК) входит в объем аудиторных занятий.

2.11 Экзамены для студентов проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса, квалификационные экзамены - после изучения профессиональных модулей:

- на каждую экзаменационную сессию составляется расписание, утверждается заместителем директора по учебной работе и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

– расписание должно быть стабильным, составляться на весь период экзаменационной сессии и включать экзамены, предусмотренные рабочим учебным планом, а также консультации перед экзаменами.

– при составлении расписания экзаменационной сессии учитывается, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

2.12 Экзамены для студентов заочной формы обучения проводятся в период экзаменационной сессии. Для проведения экзамена по дисциплине профессиональному модулю выделяется 1 день.

2.13 Расписание проведения итоговой аттестации выпускников составляется и согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором организации.

2.14 Расписание проведения итоговой аттестации доводится до сведения студентов и членов экзаменационной комиссии не позднее, чем за две недели до начала работы данной комиссии.

2.15 Расписание хранится на отделении в течение пяти лет.