



ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОКАМЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Рассмотрено на заседании
Методического совета
Протокол № 10
от « 09 » 01 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ «КМК»

С.В. Дружинина
« 09 » 01



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Версия 2.0

Дата введения: 09.01.2017

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Директор	С.В. Дружинина <u>С.В. Дружинина</u>	<u>30.12.2016</u>
Проверил	Менеджер по качеству / ПР СМК	Т.А. Понкротова <u>Т.А. Понкротова</u>	<u>09.01.2017</u>
Версия 2.0		КЭ: <u>✓</u> УЭ№ <u>—</u>	Стр. 1 из 9



СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения.....	3
2. Ответственность и полномочия.....	3
3. Нормативные ссылки.....	3
4. Обозначения и сокращения.....	4
5. Общие положения.....	4
6. Требования к составлению и оформлению расписания учебных занятий.....	5
7. Внесение изменений в расписание учебных занятий.....	6
8. Обязанности диспетчера по расписанию	6
9. Приложения	6
10. Лист согласования.....	9
11. Лист ознакомления	9
12. Лист регистрации изменений	10



7. Внесение изменений в расписание учебных занятий

- 7.1. В расписание вносятся изменения в связи с болезнью, командировкой, увольнением, изменением педагогической нагрузки преподавателя и т.д.
- 7.2. Преподавателям запрещается самовольно, без разрешения заместителя директора по учебной работе, а при его отсутствии, без разрешения дежурного администратора, переносить время и место проведения учебных занятий.
- 7.3. Изменения в расписании фиксируются в Журнале регистрации изменений расписания учебных занятий.
- 7.4. Журнал регистрации изменений расписания учебных занятий хранится в архиве учебной части в течение одного года (в соответствии с Номенклатурой дел ГПОУ «КМК»).

8. Обязанности диспетчера по расписанию

- 8.1. Составляет, оформляет расписание учебных занятий, размещает его на специализированном стенде и официальном сайте ГПОУ «КМК».
- 8.2. Своевременно вносит изменения в расписание учебных занятий и оповещает преподавателей и обучающихся об изменениях в расписании.
- 8.3. Обеспечивает рациональное распределение учебных аудиторий ГПОУ «КМК».
- 8.4. Обеспечивает соблюдение санитарных норм и правил при составлении расписания учебных занятий.
- 8.5. Ведет Журнал регистрации изменений расписания учебных занятий.
- 8.6. Изменения в расписании фиксируются в Журнале регистрации изменений расписания учебных занятий.
- 8.7. Журнал регистрации изменений расписания учебных занятий хранится в архиве учебной части в течение одного года (в соответствии с Номенклатурой дел ГПОУ «КМК»).

9. Приложения

Приложение А. Форма Журнала регистрации изменений расписания учебных занятий.

Приложение Б. Расписание звонков учебных занятий.



ГПОУ «КРАСНОКАМЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Приложение А

Форма Журнала регистрации изменений расписания учебных занятий

№ п/п	Дата	Группа	Изменения				Причина
			Отмена		Замена		
			ФИО преподавателя	УД, МДК, урок	ФИО преподавателя	УД, МДК, урок	

