

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТРУБЧЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАССМОТРЕНО:
на заседании
Педагогического совета
«31» августа 2020 г.,
протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ «Трубчевский
политехнический техникум»

Н.В. Изотов

Приказ от 31.08.2020 г., № 168



ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ
В ГБПОУ «ТРУБЧЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение описывает принципы организации и сопровождения образовательного процесса, регламентирует порядок составления расписания учебных занятий (далее - расписание) в ГБПОУ «Трубчевский политехнический техникум».

1.2. Положение разработано на основании:

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

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 г. № 464 (ред. от 15.12.2014 г.);

- СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

- Устава ГБПОУ «Трубчевский политехнический техникум».

1.3. Положение обязательно для исполнения всеми преподавателями/мастерами производственного обучения, сотрудниками и обучающимися ГБПОУ «Трубчевский политехнический техникум» и его филиала.

1.4. Расписание является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в техникуме для программ среднего профессионального образования по дням недели в разрезе специальностей/профессий, курсов и студенческих групп.

1.5. Через расписание реализуются основы рациональной организации образовательного процесса и решаются следующие задачи:

- выполнение рабочих учебных планов и рабочих программ;
- создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, недели, семестра;
- создание оптимальных условий для выполнения педагогическим коллективом техникума своих должностных обязанностей в рамках программ СПО;
- рациональное использование кабинетов, лабораторий, мастерских, спортивных залов;
- обеспечение санитарно-гигиенических требований; выполнение СанПин.

1.6. Расписание способствует оптимальной организации учебной работы и повышает эффективность преподавательской деятельности.

1.7. Расписание составляется в соответствии с учебным планом и графиками учебного процесса по каждой специальности/профессии СПО. Расписание занятий очного/заочного отделений составляется заместителем директора по учебной работе/заведующим отделением/заведующим учебной частью, согласуется с председателем первичной профсоюзной организации, заместителем директора по учебно-производственной работе и утверждается

приказом директора техникума.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

2.1. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся в течение недели.

2.2. Расписание составляется в виде таблиц, изготовленных с использованием средств компьютерной техники. В расписании указываются: время проведения, название учебной дисциплины/междисциплинарного курса/учебной практики в соответствии с учебным планом, номер аудитории, Ф.И.О. преподавателя. В случае разделения учебной группы на подгруппы в расписании указывается Ф.И.О. преподавателя и номер аудитории для каждой подгруппы.

2.3. Расписание составляется на учебную неделю, включающую 6 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия начинаются в 09.00 (08.00 – в субботу) часов и завершаются не позднее 16.30 (14.10 – в субботу) часов. Учебные занятия для обучающихся по заочной форме начинаются в 09.00 часов и завершаются не позднее 20.00 часов.

2.4. Аудиторные занятия проводятся парами (по два урока по одной дисциплине). Продолжительность аудиторных занятий (урока) составляет 45 минут. Максимальное количество часов в день по одной дисциплине определяется календарным графиком учебного процесса.

Продолжительность перемен во время учебных занятий составляет 10 минут. Для питания обучающихся предусматривается перерыв 30 минут.

Продолжительность занятия может изменяться по приказу директора в случае проведения в техникуме общих внеаудиторных мероприятий, конференций, субботников и др. необходимых мероприятий.

2.5. Дневная аудиторная нагрузка обучающихся и преподавателей не должна превышать 8 часов.

2.6. Во время практик, осуществляемых согласно графика учебного процесса, занятия в соответствующих группах не проводятся. Учебная практика может осуществляться как концентрированно, так и рассредоточено.

2.7. Учебная нагрузка обучающихся с учетом практик не должна превышать 36 часов (академических) в неделю.

2.8. В течение учебного года обучающимся предоставляются каникулы в соответствии с учебным планом.

2.9. 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, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного Положения.

2.10. Приоритет при составлении расписания имеет обеспечение равномерного распределения учебной нагрузки и непрерывности (без «окон») учебного процесса в течение недели для обучающихся.

2.11. Согласованное и утвержденное расписание вывешивается на информационные стенды.

2.12. На каждую промежуточную аттестацию, установленную календарным учебным графиком, составляется утвержденное заместителем директора по учебной работе расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии.

3. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1. В течение недели в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей.

3.2. Право вносить изменения в расписание могут только заместитель директора по учебной работе, заведующий учебной частью, заведующий отделением.

3.3. Заведующий учебной частью, заведующий отделением осуществляет учет произведенных замен в расписании, которые хранятся в техникуме в течение одного года.

3.4. Информация об изменениях в расписании размещается на отдельном листе рядом с расписанием с обязательным указанием дня замены.

3.5. Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заместителя директора по учебной работе или директора переносить время и место учебных занятий.

3.6. Ответственность за соответствие учебных занятий утвержденному расписанию несут преподаватели.