

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

РАССМОТРЕНО:

на заседании
Педагогического совета
« 17 » февраля 2022 г.,
протокол № 4



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ «ТПТ»

А.А. Ляпкин

Приказ от 16.02.2022 № 48

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«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 государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Трубчевский политехнический техникум» (далее – ГБПОУ «ТПТ»).

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;
- приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре";
- приказа Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"";
- письма Минпросвещения России от 22.12.2021 г. "О рассмотрении обращения (О сокращении продолжительности учебных занятий накануне нерабочих праздничных дней)";
- Устава ГБПОУ «Трубчевский политехнический техникум».

1.2. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс и способствующих повышению эффективности преподавательской деятельности в ГБПОУ «ТПТ».

1.3. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с утвержденными директором ГБПОУ «ТПТ» учебными планами и календарными учебными графиками по каждой профессии/специальности.

1.4. Составление расписания осуществляет заведующий отделением/заведующий учебной

частью филиала по согласованию с заместителем директора по учебной/учебно-производственной работе.

1.5. Расписание учебных занятий утверждается приказом директора ГБПОУ «ТПТ».

2. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

2.1. Расписание учебных занятий призвано рационально организовать образовательный процесс при решении следующих задач:

- выполнять требование к учебной нагрузке согласно ФГОС СПО по профессии/специальности, отраженное в учебных планах и рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- создавать оптимальный режим обучения в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- создавать оптимальные условия для выполнения педагогическими работниками должностных обязанностей;
- обеспечивать санитарно-гигиенические требования к организации образовательного процесса;
- рационально использовать материально-техническую базу образовательной организации в части учебных кабинетов, лабораторий, учебных мастерских и их оборудования.

2.2. Расписание учебных занятий позволяет в течение дня организовывать образовательный процесс непрерывно, равномерно распределять учебную нагрузку обучающихся в течение недели с учетом обязательного соотношения аудиторной и внеаудиторной нагрузки, установленной требованиями ФГОС СПО. Наличие длительных перерывов между занятиями (не являющихся переменами и перерывами для принятия пищи) для обучающихся в расписании недопустимо.

2.3. В ГБПОУ «ТПТ» установлена 6-ти дневная учебная (рабочая) неделя. Начало и окончание занятий регулируется расписанием звонков и режимом рабочего дня, утвержденным директором ГБПОУ «ТПТ». Учебные занятия проводятся парами (по два урока по одной дисциплине, МДК). Продолжительность аудиторных занятий (урока) составляет 45 минут. Между спаренными занятиями предусматриваются перерывы длительностью 5 минут. Между парами предусматриваются перемены длительностью 10 минут, для питания обучающихся и преподавателей предусматривается большой перерыв продолжительностью 30 минут.

2.5. Количество академических часов согласно расписанию учебных занятий в один день в каждой группе не должно превышать 8. При этом общий объем обязательных аудиторных занятий обучающихся в неделю не должен превышать 36 академических часов.

2.6 Расписание составляется в виде таблиц, изготовленных с использованием средств компьютерной техники. В расписании указываются: время проведения, название дисциплины, МДК 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.

2.7. Расписание учебных занятий формируется на семестр и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 3 дня до начала занятий. Расписание учебных занятий размещается на доске расписания, а также на официальном сайте *ГБПОУ «ТПТ»* в разделе «Студенту».

2.8 Директор ГБПОУ «ТПТ» в соответствии с требованиями ТК РФ вправе устанавливать особый режим занятий в предпраздничные дни.

2.9. В праздничные дни учебная нагрузка не планируется, а равномерно распределяется на иные дни, являющиеся рабочими, и вносится в откорректированное расписание. В документах,

фиксирующих выполнение учебной нагрузки, должны быть указаны те даты, которые указаны в таком расписании.

2.10. При составлении расписания могут быть учтены заявки преподавателей, осуществляющих учебно-методическую и воспитательную работу, работу по совместительству в других образовательных организациях, в случае, если это не приводит к нарушению требований данного Положения, а также нормативных правовых актов, регулирующих вопросы образования и трудового права.

2.11. Согласованное и утвержденное расписание вывешивается на информационные стенды.

3. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1. В связи с производственной необходимостью (командировка, больничный лист, семейные обстоятельства, иная причина, подтвержденная документально) допускаются замены в расписании, что не должно приводить к превышению численности обязательных аудиторных занятий в неделю. Изменения в расписании осуществляются с разрешения заместителя директора по учебной работе.

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

3.3. Преподавателям запрещается самовольно переносить время и место учебных занятий.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Расписание занятий и замены к расписанию хранятся у заведующего отделением/заведующего учебной частью филиала в течение одного года с момента их составления.

4.2. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий возлагается на заместителя директора по учебной работе.