

Утверждено
приказом директора
ГБПОУ «АТриПТ»
№ 194од от 01.09.2018.

Положение о расписании учебных занятий

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 №273-ФЗ;
- Постановление министерства здравоохранения РФ «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.3.1186-03» № 2 от 28.01.2003 г. (с изменениями от 04.03.2011 г.);
- Устав техникума.

1.2. Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации образовательного процесса и решаются следующие задачи:

- выполнение рабочих учебных планов и учебных программ;
- создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, недели и семестра;
- создание оптимальных условий для выполнения педагогическим коллективом техникума своих должностных обязанностей в рамках ОПСПО по программам подготовки квалифицированных рабочих и программам подготовки специалистов среднего звена;
- рациональное использование кабинетов, мастерских, лабораторий, залов, обеспечение санитарно-гигиенических требований;
- выполнение СанПИН.

1.3. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в техникуме для ОПСПО по программам подготовки квалифицированных рабочих и программам подготовки специалистов среднего звена по дням недели в разрезе специальностей/профессий, курсов, групп и подгрупп.

1.4. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся и повышает эффективность преподавательской деятельности.

1.5. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом и графиками учебного процесса по каждой специальности/профессии, утверждается директором 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 учебных занятий составляется на каждый семестр обучения(2-3раза).

2.3. Составление расписания возлагается на заместителя директора по учебной работе.

2.4. В расписании указываются полное название дисциплины, междисциплинарного курса в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. преподавателей и номера кабинетов, в которых проводятся занятия. В случае разделения учебной группы на подгруппы в расписании указывается Ф.И.О. преподавателя (преподавателей) и номер аудитории для каждой подгруппы.

2.5. Расписание составляется на учебную неделю, включающую 6 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия начинаются в 8.30 часов и завершаются не позднее 14.40 часов

2.6. Продолжительность занятия - 45 минут. Продолжительность перемен во время учебных занятий составляет 10 минут. Для питания обучающихся предусматривается перерыв не менее 20 минут.

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

2.8. В расписании указываются дни практики, осуществляемой рассредоточено.

- 2.9. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки составляет 36 академических часов.
- 2.10. В расписании дисциплины, междисциплинарные курсы в пределах рабочего дня и по дням недели следует размещать так, чтобы обеспечивались педагогически правильная постановка преподавания и равномерное распределение самостоятельной работы обучающихся над учебным материалом. При составлении расписания по дням недели необходимо чередовать дисциплины, междисциплинарные курсы в зависимости от трудности их усвоения, а также учитывать целесообразное чередование различных методов работы.
- 2.11. 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.
- 2.12. Приоритет при составлении расписания имеет обеспечение равномерного распределения учебной нагрузки и непрерывности (без «окон») учебного процесса в течение недели, для обучающихся.
- 2.13. Для проведения факультативных занятий, консультаций, составляется отдельное расписание (график).

3. Внесение изменений в расписание учебных занятий

- 3.1. В течение семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки по неделям (семестрам).
- 3.2. Право вносить изменения в расписание имеют только заместитель директора по учебной работе (с записью в журнале «Журнал замены уроков»).

4. Контроль и ответственность за составлением и хранением расписания учебных занятий

4.1. Общий контроль над составлением учебного расписания и его выполнением осуществляет заместитель директора по учебной работе.

Заместитель директора по учебной работе отвечает за:

- проведение учебных занятий согласно расписанию;
- своевременность начала и окончания занятий;
- соответствие используемых аудиторий, указанных в расписании, преподаваемым дисциплинам;

- согласование изменений в расписании занятий и выделение дополнительных аудиторий в случае необходимости.

4.2. Преподавателям запрещается самовольно, переносить время и место учебных занятий, они несут персональную ответственность за проведение занятий согласно расписанию.

4.3. Расписание хранится у заместителя директора по учебной работе в течение одного года.