

04

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«Симферопольский автотранспортный техникум»

Согласовано

Председатель ППОУ ГБПОУ РК «САТТ»

_____ Т.Ю.Галимова

«*09*» *января* 2017г.

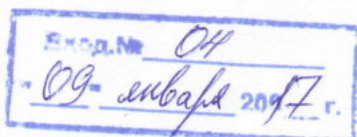
Утверждаю

Директор ГБПОУ РК «САТТ»

_____ О.П. Горьков



«*09*» *января* 2017г.



Положение

о расписании учебных занятий обучающихся

Симферополь, 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о расписании учебных занятий» (далее – Положение) устанавливает требования к расписанию занятий, в период освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) для каждой специальности и формы получения образования в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Симферопольский автотранспортный Техникум» (далее - Техникум).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016, с изм. от 19.12.2016) «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 (ред. от 15.12.2014) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Санитарных правил и норм СанПиН 2.4.3.1186-03;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям, реализуемым в Техникуме
- Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ
- Устава Техникума

1.3. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих учебно-воспитательный процесс, включающий в себя теоретическое и практическое обучение в техникуме по дням недели в разрезе специальностей, курсов и учебных групп обучающихся.

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 утвержденными директором техникума учебными планами по каждой специальности и Положением о режиме занятий обучающихся.

1.6. Составление расписания осуществляет заместитель директора по учебной работе.

1.7. Расписание учебных занятий согласуется с председателем профкома Техникума и утверждается директором Техникума.

2. Требования к составлению расписания учебных занятий

2.1. Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации учебно-воспитательного процесса и решаются следующие задачи:

- выполнение рабочих учебных планов и учебных программ;
- создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом техникума своих должностных обязанностей;
- рациональное использование кабинетов, лабораторий и мастерских, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

2.2. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся (аудиторной и самостоятельной) в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.

2.3. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности обучающихся в течение недели, степень сложности учебного материала и его усвоения.

2.4. Расписание занятий в Техникуме составляется с учетом 5-и дневной учебной недели для проведения аудиторных занятий, по двухнедельному принципу с разделением недель на четные и нечетные. Планирование рабочего и учебного времени преподавателей, мастеров производственного обучения и обучающихся предполагает: начало занятий в 8 ³⁰. Все аудиторные занятия в расписании фиксируются парами (в форме спаренных уроков). Продолжительность одного урока – 45 минут (один академический час). Перерыв между уроками 5 минут. После каждой пары уроков предусмотрен перерыв 10 минут. Между 2-й и 3-й парами для питания обучающихся устанавливается перерыв 30 мин.

2.5. Количество академических часов в один день в группе не должно превышать 8 (4 пары). При этом объем обязательных аудиторных занятий, предусмотренных учебным планом, заложенный в расписании не должен превышать

36 часов в неделю. В указанный объем не входят занятия по факультативным дисциплинам, консультации и классные часы.

2.6. При выборе режима учебной деятельности для обучающихся возможны следующие варианты:

- чередование дней теоретических занятий и практик в различных сочетаниях;
- чередование теоретических и практических занятий на протяжении дня.

2.7. Для проведения практических занятий каждая учебная группа может делиться на подгруппы в зависимости от характера практических занятий.

2.8. Расписание теоретического обучения формируется на семестр и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 3 дня до начала занятий.

2.9. В случае производственной необходимости начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию.

2.10. Учебные дисциплины небольшого объема могут быть сконцентрированы в первой или второй половине семестра, если это не приводит к росту недельного объема учебной работы обучающихся.

2.11. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, проводятся по листку замен по возможности в субботу, следующую за праздником.

2.12. Расписание учебных занятий выполняется в виде таблицы.

2.13. В случае проведения факультативных занятий на них составляется отдельное расписание.

2.14. С целью ритмичного проведения консультаций и классных часов и недопущения совпадения времени их проведения с учебными занятиями группы в расписании предусматривается время, отводимое на их проведение.

2.15. 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 в других учреждениях, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного Положения и прав других участников образовательного процесса.

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, изменением графика проведения практик и выпадением праздничных дней на учебные.

3.2. Изменения в расписании осуществляются секретарем учебной части. Листок замен учебных занятий утверждается зам. директора по учебной работе и вывешивается на доске расписаний.

3.3. Право вносить изменения в расписание имеют только зам. директора по учебной работе и секретарь учебной части.

3.4. Преподавателям запрещается самовольно, без разрешения зам. директора по учебной работе и согласования с секретарем учебной части, переносить время и место учебных занятий, классных часов и консультаций.

4. Заключительные положения

4.1. Расписание и листы замены хранятся в учебной части в течение одного года.


4.2. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несут секретарь учебной части и зам. директора по учебной работе.

Зам. директора по учебной работе

Шохолов Е.С.

Согласовано

Юрист

 Очередыко М.Л.
« 09 » Сентября 2016 г.