

СОГЛАСОВАНО:
Советом техникума
Протокол №__
От «__» _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директора ШАТ
Приказ №

И.Л. Низовцева

Положение о расписании учебных занятий

в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
Архангельской области «Шипицынский агропромышленный техникум».

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Шипицынский агропромышленный техникум»

1. Общие положения

- 1.1. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, реализующих образовательный процесс в техникуме по дням недели в разрезе специальностей, профессий, курсов, групп, подгрупп.
- 1.2. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.
- 1.3. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы студентов и повышает эффективность преподавательской деятельности.
- 1.4. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса по каждой специальности и профессии на семестр, утверждается директором техникума.
- 1.5. Составление расписания учебных занятий входит в должностные обязанности диспетчера по расписанию.
- 1.6. Контроль за составлением расписания за его соблюдением являются должностной обязанностью заведующего учебной частью по теоретическому обучению.

2. Требования к составлению расписания и режиму учебных занятий

- 2.1. Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации образовательного процесса и решаются следующие задачи:
 - 2.1.1. выполнение учебных планов и учебных программ,
 - 2.1.2. создание оптимального режима работы для студентов в течение дня, недели и других периодов учебного года,
 - 2.1.3. создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом техникума своих должностных обязанностей,
 - 2.1.4. рациональное использование мастерских, кабинетов, залов,

- 2.1.5. обеспечение санитарно-гигиенических требований.
- 2.2. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки студентов (аудиторной и самостоятельной) в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.
- 2.3. В расписании указывается полное название дисциплин в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. преподавателей и номера аудиторий, в которых проводятся занятия.
- 2.4. Расписание учебных занятий может быть выполнено в виде таблиц, изготовленных вручную с использованием средств компьютерной техники.
- 2.5. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности студентов в течение недели, степень сложности усвоения материала. Необходимо предусматривать чередование общеобразовательных, специальных дисциплин и МДК в течение учебного дня.
- 2.6. Учебная неделя в техникуме включает 5 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия начинаются в 08 часов 00 минут и завершаются не позднее 17 часов 20 минут.
- 2.7. Продолжительность занятия - 45 минут. Занятия проводятся парами. Продолжительность перемен между занятиями 5 минут, между парами составляет 10 минут. Для питания студентов предусматривается перерыв - 45 минут. Продолжительность урока может меняться по усмотрению администрации техникума в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах.
- 2.8. Учебная нагрузка студента с учетом практик не должна превышать 36 часов (академических) в неделю.
- 2.9. В течение учебного года студентам предоставляются каникулы в соответствии с учебным планом.
- 2.10. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанных с их участием в учебно-методической и воспитательной работе, а также семейным положением или работой по совместительству в других учреждениях, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного положения и по согласованию с администрацией техникума.
- 2.11. Для проведения факультативных занятий и консультаций составляется отдельное расписание.
- 2.12. Помимо расписания, в соответствии с календарно-тематическим планом, преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации и дополнительные занятия. Количество консультаций определяется исходя из учебного плана по учебному графику группы. Периодичность и время проведения дополнительных занятий определяется преподавателем и указывается в графике работы кабинета. Время проведения консультаций и дополнительных занятий не должно совпадать с учебными занятиями группы.

- 2.13. Расписание составляется на семестры и утверждается директором техникума. Расписание на семестр подготавливается диспетчером по расписанию в течении первых двух недель семестра. Семестровое расписание является основой для расписания в течении семестра. Отклонения от семестрового расписания возможны по причине командировок, болезни педагогических работников и по производственной необходимости.
- 2.14. Контроль за составлением и соблюдением семестрового расписания осуществляет зав. учебной частью по ТО.
- 2.15. Расписание на учебную неделю должно быть доведено до студентов не позднее двух рабочих дней до начала занятий.
- 2.16. Расписание экзаменов составляется в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса и доводится до студентов в течении второго месяца обучения в учебном году. Количество экзаменов в учебном году не может превышать 8. Расписание экзаменов согласовывается с заместителем директора по учебно-производственной работе и утверждается директором техникума. В расписании экзаменов указывается наименование дисциплин, фамилий преподавателей, времени и места проведения экзамена.

3. Внесение изменений в расписание и режим учебных занятий

- 3.1. В течение семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки по производственной необходимости.
- 3.2. Вносит изменения в расписание диспетчер по составлению расписания с согласия заведующего учебной частью по теоретическому обучению. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) могут производиться с почасовой оплатой труда преподавателей, производивших замену. Преподаватель, осуществляющий замену, заполняет журнал теоретического обучения.
- 3.3. Расписание хранится у заведующего учебной частью по теоретическому обучению в течение одного года.
- 3.4. Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заведующего учебной частью по теоретическому обучению переносить время и место учебных занятий.
- 3.5. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несет заведующий учебной частью по теоретическому обучению.
- 3.6. Диспетчер по расписанию несет персональную ответственность за составление, внесение изменений и своевременность составления и размещения расписания занятий.