

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению
на педагогическом совете техникума
протокол № 8 от 26 октября 2023 г.

Утверждаю: Директор БПОУ ОО
«Покровский техникум»
_____ В. С. Кураков
27 октября 2023 г. приказ № ____

Положение
о расписании учебных занятий
БПОУ ОО «Покровский техникум»

Согласовано на заседании
родительского комитета
от 29 августа 2023 г

Согласовано на заседании
студенческого совета
от 29 августа 2023 г.

1. Общие положения

Настоящие Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762, «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800, «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.05.2022 г. № 311, «О внесении изменений в Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800, «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 885, приказом Министерства просвещения РФ № 390 от 05.08.2020 г. «О практической подготовке обучающихся»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

- Санитарные правила и нормы Санпин 2.4.3.1186-03;

- Устава БПОУ ОО «Покровский техникум».

Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в техникуме по дням недели в разрезе специальностей, курсов и студенческих групп, подгрупп.

Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.

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

Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом и графиками учебного процесса по каждой специальности на семестр, утверждается директором техникума.

Составление расписания и контроль за его соблюдением являются должностной обязанностью заместителя директора по УР.

2. Требования к составлению расписания учебных занятий

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 студентов в течение дня, недели и других периодов учебного года;

- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом техникума своих должностных обязанностей;

- рациональное использование кабинетов, лабораторий, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

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.

В расписании указываются полное название дисциплин в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. преподавателей и номера аудиторий, в которых проводятся занятия.

При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности студентов в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Необходимо предусматривать чередование общеобразовательных и специальных

дисциплин по мере возможности в течение учебного дня; проведение сдвоенных уроков разрешается по всем дисциплинам.

Учебная неделя в техникуме включает 5 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия начинаются в 9.00 и завершаются в 16.05 часов.

Продолжительность урока – 45 минут. Продолжительность перемен во время учебных занятий составляет 5 – 10 минут. Для питания студентов предусматривается перерыв не менее 30 минут. Продолжительность урока может меняться по усмотрению директора техникума в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах.

Профессиональная практика может осуществляться как концентрированно, так и рассредоточено.

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

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

Начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию.

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.

Расписание учебных занятий может быть выполнено на стандартных бланках, а также в виде таблиц, изготовленных вручную или с использованием средств компьютерной техники.

Помимо расписания, в соответствии с календарно-тематическим планом, преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Количество консультаций определяется исходя из учебного плана по учебному графику группы. Периодичность и время проведения консультаций определяется преподавателем и указывается в графике работы кабинета. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, рабочего учебного плана по специальности, составляется утвержденное заместителем директора техникума по учебной работе расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии. Допускается проведение аттестации дисциплины непосредственно по окончании курса.

3. Внесение изменений в расписание учебных занятий

В течение семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки.

Право вносить изменения в расписание имеет только заместитель директора по учебной работе. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производит заместитель директора по учебной работе.

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

В случае невозможности замены преподавателя отработка пропущенных занятий проводится дополнительно с указанием сроков проведения в листе замен учебных занятий.

Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заместителя директора по УР переносить время и место учебных занятий.

Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несут заместитель директора по учебной работе и заведующая учебной и производственной практикой.