

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области «Профессиональное училище №39 п. Центральный Хазан»



Утверждаю:

Директор

А.Д.Кренделев

Приказ №94-к от 28.06.2021г

Положение №10

О расписании учебных занятий

2021год

ПОЛОЖЕНИЕ
о расписании учебных занятий в государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Иркутской области
«Профессиональное училище №39 п. Центральный Хазан»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» в редакции Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и изменениями, которые вносятся в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. 464, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 28.08.2020 г. № 441;

- Санитарными правилами и нормами СанПиН 2.4.3.1186-03;

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ;

- Устава ГБПОУ ПУ №39;

- Федеральных государственных образовательных стандартов СПО по профессиям/специальностям.

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 студентов в течение дня, недели и полугодия;
- создание оптимальных условий для выполнения педагогическим коллективом училища своих должностных обязанностей в рамках программ СПО;
- 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 ГБПОУ ПУ №39 для программ среднего профессионального образования по дням недели в разрезе профессий/специальностей, курсов, групп и подгрупп.

1.4. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.

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

2. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

2.1.1. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом и графиками учебного процесса по каждой профессии/специальности, согласовывается с директором.

2.1.2. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки студентов в течение недели.

2.1.3. Расписание составляется заместителем директора по учебной работе.

2.1.4. При составлении расписания указывает полное название дисциплины, междисциплинарного курса в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. преподавателей и номера аудиторий, в которых проводятся занятия¹. В случае разделения учебной группы на подгруппы в расписании указывается Ф.И.О. преподавателя (преподавателей) и номер аудитории для каждой подгруппы.

2.1.4 Расписание составляется на учебную неделю, включающую 5 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия начинаются в 8.30 часов и завершаются не позднее 16.30 часов.

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

2.1.6. В расписании указываются дни учебной практики, осуществляемой как рассредоточено, так и концентрированно.²

2.1.7. Учебная нагрузка студента, указанная в расписании с учетом практик, не может превышать 36 часов (аудиторных) в неделю.

2.1.8. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные 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.

2.1.9. Расписание доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за 3 дня до начала занятий.

2.1.10. Согласованное расписание доводится до сведения студентов училища через информационный стенд.

2.1.11. Для проведения консультаций, внеаудиторных мероприятий составляется отдельное расписание.

2.1.12. В течение учебного года обучающимся предоставляются каникулы в соответствии с графиком учебного процесса.

2.1.13. Помимо расписания, в соответствии с программой учебной дисциплины (профессионального модуля), преподаватели проводят в учебной группе индивидуальные или групповые консультации. Периодичность и время проведения консультаций определяется отдельным расписанием консультаций. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

3. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

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

3.2.2. Право вносить изменения в расписание имеют только заместитель директора по учебной работе.

3.2.3. Преподавателям запрещается самостоятельно переносить время и место учебных занятий. Изменения в расписании производятся по письменному заявлению преподавателя, после согласования с заместителем директора по учебной работе.

4. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОСТАВЛЕНИЕМ И ХРАНЕНИЕМ РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1. Заместитель директора по учебной работе:

- 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.

¹ В случае если полное название дисциплины/ МДК занимает очень много места, возможно сокращение названия дисциплины, МДК в соответствии с составленным перечнем сокращений.

² Если практика проводится концентрированно, то она указывается в графике учебного процесса.

- 4.2. Общий контроль над составлением учебного расписания и его выполнением осуществляет заместитель директора по учебной работе.
- 4.3. Расписание хранится у заместителя директора по учебной работе в течение одного года.

