



Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«ПОЛИПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ им. О.В.ТЕРЁШКИНА»

СОЛАСОВАНО:

Протокол заседания
Совета техникума № 5
«21» февраля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ СО
"Полипрофильный техникум
им. О.В. Терёшкина"
Лесной Ж.А. Коротаева
« 22 » февраля 2022 г.
Введено в действие приказом
№ 022/ОД от 22.02.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

РГ № 06-02-06

г. Лесной
2022 г.

Общие положения

Настоящее Положение о расписании учебных занятий в ГАПОУ СО "Полипрофильный техникум им. О.В. Терёшкина" г. Лесной описывает принципы организации и сопровождения образовательного процесса, регламентирует порядок деятельности структурных подразделений по составлению расписания для обучающихся очной (очно-заочной, заочной) формы обучения.

1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 30.12.2021 N 472-ФЗ) "Об образовании в Российской Федерации";

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность";

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 года N 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями на 28 августа 2020 года №441);

- Постановлением от 28.09.2020 №28 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";

- Уставом ГАПОУ СО "Полипрофильный техникум им. О.В. Терёшкина" г. Лесной.

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по профессиям и специальностям.

2. Расписание учебных занятий, наряду с рабочими учебными планами по профессиям и специальностям реализуемых в техникуме и рабочими программами профессиональных модулей и учебных дисциплин, является важнейшим документом, регламентирующим учебную работу техникума. Вместе с этим расписание занятий является средством правильной организации работы студентов и преподавателей. Тщательно продуманное и методически правильно составленное расписание занятий обеспечивает четкую организацию учебного процесса. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации работы студентов и повышает эффективность преподавательской деятельности.

3. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с утвержденными директором техникума учебными планами и графиками учебного процесса по каждой специальности и профессии, по каждой форме обучения.

Виды расписаний

4. Видами расписаний для обучающихся в техникуме являются:

- расписание учебных занятий обучающихся очной форме получения образования;

- расписание – график проведения учебных практик и производственного обучения;

- расписание промежуточной аттестации (экзаменов) обучающихся по очной форме получения образования;

- расписание ликвидации (пересдач) академических задолженностей, обучающихся по очной форме получения образования;

- расписание дополнительных образовательных услуг;

- расписание кружков, секций, клубов;

- расписание дополнительных консультаций преподавателей;

- расписание – график проведения государственной итоговой аттестации в техникуме.

Расписание учебных занятий, обучающихся по очной форме получения образования

5. Составление расписания учебных занятий, обучающихся по очной форме получения образования и контроль, за его соблюдением возлагаются на диспетчера по расписанию и заведующего отделения СПО. По очно-заочной и заочной форме получения образования и контроль, за его соблюдением возлагаются на ответственного организатора учебного процесса очно-заочной и заочной формы обучения.

6. Расписание учебных занятий, обучающихся составляется на весь семестр в соответствие с требованиями ФГОС СПО: по теоретическому обучению – диспетчером по расписанию/организатора учебного процесса очно-заочной и заочной формы обучения; по производственному обучению – старшим мастером, согласуется с заведующим отделением СПО, затем заместителем директора по УМР и утверждается директором техникума.

7. Расписание учебных занятий, обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО в связи с модульным принципом обучения составляется на основе утвержденных директором техникума календарными графиками учебного процесса учебных групп, согласуется с заместителем директора по учебно-методической работе и подписывается диспетчером по расписанию; по производственному обучению – старшим мастером.

8. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.

Расписание учебных занятий должно обеспечивать: соответствие количества часов по учебным дисциплинам; междисциплинарным курсам и видам учебных занятий рабочему учебному плану специальностей, составленному в соответствии с требованиями ФГОС СПО; логическую последовательность изучения дисциплин, профессиональных модулей в семестре; непрерывность учебного процесса в течение дня и равномерное распределение учебной нагрузки и самостоятельной работы в течение недели; рациональную нагрузку преподавателей учебными занятиями; эффективное и оптимальное использование аудиторного фонда: лабораторий, компьютерного класса и специализированных аудиторий; соблюдение санитарно-гигиенических требований организации учебного процесса.

9. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности студентов в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала.

10. Обязательная учебная нагрузка обучающихся, установленная рабочими учебными планами специальностей и профессий, должна составлять 36 часов в неделю.

11. Продолжительность аудиторных занятий для обучающихся очной формы не должна превышать 8 академических часов в день. При этом четвертая пара занятий для студентов очной и заочной формы обучения должна заканчиваться не позже 17-30.

12. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в техникуме устанавливаются постоянные часы начала занятий 8.15ч. с десятиминутным перерывом между парами и 40 -минутным (с 10.50 – 11.30 ч.) обеденным перерывом. Для очно-заочной формы обучения устанавливаются постоянные часы начала занятий 18.00. Продолжительность учебного часа в расписании в соответствии с Уставом техникума составляет 45 минут с обязательными перерывами после каждого учебного часа 10 минут.

13. Для проведения практических занятий и лабораторных работ (если это предусмотрено рабочей программой учебной дисциплины или профессионального модуля) каждая учебная группа делится на подгруппы численностью от 8 до 15 человек.

14. Преподаватели, ведущие обучение обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО должны подавать в учебную часть диспетчеру по расписанию сведения о количестве занятий теоретического обучения и практических/лабораторных занятий в соответствие с программами учебных дисциплин и профессиональных модулей и календарными графиками учебного процесса учебных групп, требующих деление учебной группы на подгруппы на следующий месяц не позднее 25 числа текущего месяца.

15. Расписание учебных занятий должно быть напечатано четко, с указанием на какой срок оно составлено, дня недели, наименования дисциплин, места проведения, может быть выполнено в виде таблиц с использованием компьютерной техники.

16. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанных с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного положения.

17. Диспетчер по расписанию, зав. учебной частью/ отв. организатор очно-заочной формы обучения стремится не допускать более 2 часов в день окон у преподавателя.

18. Расписание учебных занятий вывешивается в фойе на первом этаже учебного корпуса, в методическом кабинете не позднее 13 – 00 часов.

19. Актуальное расписание размещается на сайте техникума в разделе «Расписание» (ответственным за сайт), а также образовательной платформе техникума «Сферум» (ответственным за платформу) не позднее 15 – 00 часов.

Внесение изменений в расписание учебных занятий студентов, обучающихся по очной форме получения образования

20. В течение семестра/учебной недели в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей.

21. В случае болезни и других уважительных причин, влекущих невозможность явки на занятия, преподаватель должен заблаговременно информировать об этом учебную часть (диспетчера по расписанию/заведующего отделением).

22. За выход на работу в выходные, нерабочие праздничные дни преподавателям, работающим на очном отделении, имеющим педагогическую нагрузку не более 720 часов оплачивать в двойном размере или предоставлять другой день отдыха по желанию преподавателя (ст.153 ТК РФ).

23. Преподаватели обязаны ежедневно отслеживать изменения в расписании. Ссылка на незнание замен не является уважительной причиной неявки на занятия. Следовательно - это является нарушением трудовой дисциплины, влекущей дисциплинарное взыскание (ст.142 ТК РФ).

24. Запрещается самовольно, без разрешения заведующего отделением/диспетчера по расписанию, переносить время и место учебных занятий.

25. Заведующий отделением, председатели предметных (цикловых) комиссий оказывают содействие диспетчеру по расписанию в составлении расписания и оперативном подборе кандидатуры преподавателя для замены занятий в случае необходимости.

Расписание промежуточной аттестации для студентов, обучающихся по очной форме получения образования.

26. Промежуточная аттестация для обучающихся по очной форме получения образования, в условиях реализации ФГОС СПО проводится как в конце каждого семестра непосредственно после завершения освоения программ профессиональных модулей и/или учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

27. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии со сводным годовым графиком учебного процесса, календарными графиками аттестаций и календарными графиками учебного процесса учебных групп и доводятся до сведения студентов и преподавателей не позднее 10 сентября текущего учебного года.

28. При составлении расписания промежуточной аттестации могут быть учтены пожелания студентов и преподавателей, не нарушающие требований Порядка составления расписания.

29. Если промежуточная аттестация проводится в конце семестра в рамках одной календарной недели, то расписание должно содержать полные названия учебных дисциплин, фамилии и инициалы преподавателей, номера кабинетов и время начала экзаменов, и должно быть подписано директором техникума; согласовано с заместителем директора по учебно-

методической работе, заверено печатью, и размещено на информационном стенде за 2 недели до начала промежуточной аттестации.

30. При составлении расписания промежуточной аттестации в рамках одной недели должны быть соблюдены следующие требования:

- первый экзамен может быть проведен в первый день промежуточной аттестации;
- интервал между экзаменами должен составлять не менее двух календарных дней;
- в период подготовки к экзамену могут проводиться консультации, включенные в расписание промежуточной аттестации;
- для одной учебной группы в день может быть запланирован только один экзамен.

31. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, то проводить экзамены можно непосредственно после завершения освоения соответствующих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей. День экзамена должен быть освобожден от других форм учебной работы.

Расписание экзаменационной сессии для студентов, обучающихся по очно - заочной форме получения образования

32. Составление расписания экзаменационной сессии для студентов, обучающихся по заочной форме получения образования и контроль за его соблюдением являются должностной обязанностью заведующего очно-заочного отделения и утверждается директором.

33. Расписание экзаменационной сессии составляется не позднее, чем за 10 дней до начала сессии.

34. Расписание учебных занятий должно обеспечивать: соответствие количества часов по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и видам учебных занятий рабочему учебному плану специальностей, составленному в соответствии с требованиями ФГОС СПО; логическую последовательность изучения дисциплин, профессиональных модулей.

35. Продолжительность учебных (аудиторных) занятий для студентов не должна превышать 8 академических часов в день.

36. Для проведения практических занятий и лабораторных работ (если это предусмотрено рабочей программой учебной дисциплины или профессионального модуля) каждая учебная группа делится на подгруппы численностью не менее 8 человек.

37. Расписание лабораторно – экзаменационной сессии должно быть напечатано чётко, с указанием на какой срок оно составлено, дня недели, времени дня, наименования дисциплин, места проведения. Расписание может быть выполнено в виде таблиц с использованием средств компьютерной техники.

38. Расписание лабораторно-экзаменационной сессии вывешивается на информационном стенде заочного отделения и размещается на сайте техникума в разделе "Заочное отделение" не позднее чем за 7 дней до начала сессии.

39. В течение лабораторно-экзаменационной сессии могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей.

40. В случае болезни и других уважительных причин, следствием которых является невозможность явки преподавателя на занятия, преподаватель должен своевременно информировать об этом заведующего очно - заочным отделением.

41. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, другие уважительные причины) производятся заведующим очно - заочного отделения, помещаются на информационном стенде очно - заочного отделения.

42. Запрещается самовольно, без разрешения заведующего заочным отделением переносить время и место учебных занятий.

43. При составлении расписания промежуточной аттестации в рамках лабораторно - экзаменационной сессии должны быть соблюдены следующие требования:

- для одной группы в один день может быть проведён только один экзамен;
- первый экзамен может быть проведён в первый день экзаменационной сессии;

- день проведения экзамена должен быть свободен от других форм учебной работы;
- в период подготовки к экзамену могут проводиться консультации, включённые в расписание учебных занятий;
- в день проведения дифференцированного зачета (зачета) может быть запланировано не более 3 пар аудиторных занятий.

Расписание дополнительных образовательных услуг, кружков, секций, клубов для студентов, обучающихся по очной форме получения образования.

44. Расписание дополнительных образовательных услуг, кружков, секций, клубов составляется зам. директора по СВР.

45. Количество часов, отведённое на проведение дополнительных образовательных услуг не должно превышать 2 часов в неделю.

Расписание (приказ) проведения государственной (итоговой) аттестации

46. Расписание проведения государственной (итоговой) аттестации (далее ГИА) для обучающихся по очной форме получения образования составляется заместителем директора по УМР в соответствии со сводным годовым графиком учебного процесса. По очно-заочной форме получения образования заведующим заочным отделением в соответствии со сводным годовым графиком учебного процесса.

47. Расписание ГИА для обучающихся по очной и очно - заочной формам обучения утверждается директором техникума, размещается на информационном стенде и на сайте техникума за 2 недели до начала работы государственной аттестационной комиссии.

48. В расписании (приказе) указываются даты защиты выпускных квалификационных работ (ВКР)/междисциплинарных экзаменов (МГЭ), номера аудиторий, состав и время начала работы государственной экзаменационной комиссии.

Расписание консультаций

49. Вводится 3 вида расписания консультаций:

- по изучаемым дисциплинам, междисциплинарным курсам (темам МДК);
- перед экзаменами во время промежуточной аттестации.
- перед государственной итоговой аттестацией.

50. Формы проведения консультаций – групповые, индивидуальные, устные, письменные.

51. Расписание консультаций по изучаемым дисциплинам, междисциплинарным курсам (темам МДК) составляется заведующим очного отделения в первые две недели семестра для студентов, обучающихся по очной форме получения образования, подписывается заместителем директора по УМР и вывешивается на информационном стенде техникума, размещается на сайте учебного заведения. В расписании указываются названия дисциплин/МДК, день и время проведения консультаций, номер аудитории, фамилия и инициалы преподавателя.

52. Для проведения консультаций, перед каждым экзаменом, вынесенным на промежуточную аттестацию, планируется 2 часа на учебную группу.

53. Расписание консультаций перед ГИА составляется заведующим очного отделения для студентов, обучающихся по очной форме получения образования, заведующим очно - заочного отделения для обучающихся по очно - заочной форме получения образования, подписывается заместителем директора по УМР и вывешивается на информационном стенде техникума, размещается на сайте учебного заведения.

Расписание – графики.

54. В целях организации контроля деятельности техникума вводятся следующие виды расписаний-графиков:

- сводные годовые календарные графики учебного процесса (составляются по очной форме обучения заместителем директора по УМР не позднее 1 сентября текущего учебного года; по очно-заочной форме заведующим очно - заочного отделения не позднее 1 октября текущего учебного года; утверждаются директором техникума;

- годовой календарный график учебного процесса на учебную группу в виде отдельного раздела рабочего учебного плана по очной форме обучения (составляется заместителем директора по УМР не позднее 1 сентября текущего учебного года);
- сводный график проведения ГИА и вручения дипломов выпускникам СПО (составляется заместителем директора по УМР не позднее 2 месяцев до даты проведения ГИА).

Ответственность

55. Расписание занятий является обязательным для исполнения всеми преподавателями. Самовольные переносы, замены занятий преподавателями недопустимы и являются нарушением трудовой дисциплины, влекущим дисциплинарное взыскание (ст.192 ТК РФ).

56. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий возлагается на заведующего отделением и диспетчера по расписанию.

57. Общее руководство по соблюдению настоящего Положения о расписании учебных занятий возлагается на заместителя директора по УМР.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575777

Владелец Коротаяева Жанна Александровна

Действителен с 18.02.2022 по 18.02.2023