

Утверждено:
на Педагогическом Совете
№ 5 от «11» февраля 2016г.

Утверждаю:
директор КОГПОАУ «НПТ»

Б.Б.Буторин
«11» февраля 2016 г.

Положение о расписании учебных занятий КОГПОАУ «НПТ»

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано на основе Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 года № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», устава КОГПОАУ «НПТ» (далее – техникум).

Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующим образовательный процесс в техникуме по дням недели для специальностей/профессий, курсов, студенческих групп и подгрупп.

Образовательный процесс, отраженный в расписании, включает теоретическое и практическое обучение.

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

Расписание учебных занятий составляется зам.директора по учебной работе техникума в соответствии с учебным планом и календарным графиком по каждой специальности/профессии на семестр, утверждается директором техникума.

Контроль за его соблюдением осуществляется заместителем директора по учебной работе.

2. Основные требования к составлению расписания

Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации образовательного процесса и решаются следующие задачи:

- выполнение рабочих учебных планов и программ;
- создание оптимального режима работы студентов в процессе обучения;
- создание оптимальных условий для выполнения педагогическими работниками техникума своих должностных обязанностей;
- рациональное использование кабинетов, учебно-производственных мастерских, залов, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

3. Расписание учебных занятий и консультаций

Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, учитывает необходимость чередования учебных дисциплин, различных по трудности усвоения, и целесообразное чередование различных методов работы, как студентов, так и педагогов, равномерное распределение учебной нагрузки в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.

При составлении расписания предусматривается чередование общеобразовательных и специальных дисциплин в течение дня; проведение сдвоенных занятий (парами) разрешается по всем дисциплинам. Учебная неделя включает 5 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия начинаются в 8.00 и завершаются не позднее 16.00 часов.

В расписании указываются название дисциплин (полное или аббревиатура, если это допустимо) в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. педагога и номера кабинета, в котором проводятся занятия, обязательно ежедневно отмечается время начала занятий для каждой группы.

Начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию.

Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, подлежат корректировке. В целях обеспечения реализации в полном объеме основных профессиональных образовательных программ на основании приказа по техникуму производится корректировку календарно-тематического планирования за счет интеграции содержания учебных предметов, модульно - контекстного принципа представления содержания образования.

Заместитель директора по учебной работе составляет "План корректировки календарно - тематического планирования", на основании которого педагоги составляют "Индивидуальный план корректировки календарно-тематического планирования" и делают соответствующие записи в журналах учебных занятий (по необходимости и с согласования с директором техникума).

При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных педагогов, связанных с их участием в научной, учебно - методической и воспитательной работе, а также с семейным положением, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного Положения.

Педагоги проводят индивидуальные или групповые консультации в группах, исходя из учебного плана, в соответствии с распределением по учебным дисциплинам, которое определяют заместитель директора по учебной работе. Периодичность и время проведения консультаций определяется преподавателем, темы консультаций записываются в «Журнале учета». Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы и занятостью кабинета в учебном процессе.

4.Расписание учебных занятий студентов/ обучающихся по очной форме получения образования

4.1. Составление расписания учебных занятий студентов/ обучающихся по очной форме получения образования и контроль за его соблюдением являются должностной обязанностью зам.директора по УР и зам.директора по УПР.

4.2. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки студентов 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, составленному в соответствии с требованиями ФГОС СПО; логическую последовательность изучения дисциплин, профессиональных модулей в семестре; равномерное распределение учебной нагрузки и самостоятельной работы в течение недели; эффективное и оптимальное использование аудиторного фонда: лабораторий, компьютерных классов и специализированных аудиторий; соблюдение санитарно-гигиенических требований организации учебного процесса.

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

4.4. Обязательная учебная нагрузка студентов, установленная рабочими учебными планами специальностей, должна составлять 36 часов в неделю. В группах с ограниченными возможностями здоровья (коррекционные) на 1 курсе-30 часов в неделю; на 2 курсе- 32 часа в неделю.

4.5. Продолжительность аудиторных занятий для студентов не должна превышать 8 академических часов в день.

4.6. В соответствии с Положением и Правилами внутреннего распорядка в техникуме устанавливаются постоянные часы начала занятий 8-00 с пятнадцатиминутным перерывом между парами и 65-минутным перерывом (с12-30 до 13-35) обеденным перерывом (понедельник, среда, четверг, пятница) и по вторникам: начало занятий 7-40 (общетехникумовская линейка), 8-00 -8-30 - классные часы, с 13-10 до 14-00- обеденный перерыв. Продолжительность учебного часа-40 минут, продолжительность одной пары -80 минут (без перерыва).

4.7. Общая продолжительность каникул в учебном году должна составлять 8-11 недель в год, в том числе не менее 2-х недель в зимний период.

4.8. При выборе режима учебной деятельности студентов возможны следующие варианты:

-чередование дней теоретических и практических занятий в различных сочетаниях;

-чередование теоретических и практических занятий на протяжении дня.

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

4.10. Преподаватели, ведущие обучение студентов в соответствии с требованиями ФГОС СПО должны подавать в учебную часть сведения о количестве занятий теоретического обучения и практических/ лабораторных занятий в соответствии с программами учебных дисциплин и профессиональных модулей и календарными графиками учебного процесса учебных групп, требующих деление учебной группы на подгруппы.

4.11. Расписание учебных групп должно быть напечатано чётко, с указанием на какой срок оно составлено, по дням недели, временем, наименованием дисциплин, места проведения, может быть выполнено в виде таблиц с использованием средств компьютерной техники. Для студентов 1 курса в расписании может указываться ФИО преподавателя, ведущего дисциплину.

4.12. Расписание учебных занятий вывешивается в фойе на 1 этаже учебного корпуса и на 2 этаже и в общежитии на 1,2,3 и 5 этаже.

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

5.1.В течение полугодия/рабочей недели в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей.

5.2.В случае болезни и других уважительных причин, влекущих невозможность явки на занятия, преподаватель должен своевременно информировать об этом учебную часть или администрацию техникума.

5.3.Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировка) производятся учебной частью/зам.директором по УР. Рядом с расписанием занятий помещается информация об изменениях/ заменах в расписании (приложение 1) на следующий день не позднее 12-30 часов текущего дня.

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

5.5.Преподаватели обязаны ежедневно отслеживать изменения в расписании. Ссылка на незнание замен – не является уважительной причиной неявки на занятие и является нарушением трудовой дисциплины, влекущей дисциплинарное взыскание (ст.142 ТК РФ).

5.6. Запрещается самовольно, без разрешения зам. директора по УР переносить место и время учебных занятий.

6. Ответственность

Расписание и журнал замены хранится в учебной части в течение одного года.

Расписание занятий является обязательным для исполнения всеми преподавателями (в том числе совместителями). Самовольные переносы, замены занятий недопустимы.

Контроль за соблюдением расписания учебных занятий возлагается на зам. директора по УР.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Замена в расписании на _____ 2016 год (_____)

Группа	№ занятия	Занятие отменяется	Занятие проводится	№ кабинета

Учебная часть