

Министерство образования и науки Самарской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Большеглушицкий государственный техникум»

СОГЛАСОВАНО
Советом Учреждения
Протокол № 1 от 29.08.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «Большеглушицкий
государственный техникум»
_____ Е.Н. Хлопотова

РАССМОТРЕНО
Советом родителей
Протокол № 2 от 29.08. 2024 г.

Советом обучающихся
Протокол № 10 от 29.08.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ
В ГБПОУ «БОЛЬШЕГЛУШИЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о расписании учебных занятий государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Большеглушицкий государственный техникум» (далее - техникум) регулирует образовательный процесс (теоретическое и практическое обучение) в техникуме по основным программам среднего профессионального образования и дополнительным программам по дням недели в разрезе специальностей профессий, курсов и студенческих групп.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762, Устава техникума.

1.3. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной деятельности обучающихся и повышает эффективность преподавательской деятельности.

Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы) (при освоении программ подготовки специалистов среднего звена), и/или индивидуального проекта, практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

1.4. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с утвержденными образовательной организацией учебными планами, календарными учебными графиками, рабочими программами воспитания и календарными планами воспитательной работы, в соответствии с которыми образовательной организацией составляются расписания учебных занятий по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования.

1.5. Расписание учебных занятий планируется на семестр,

утверждается Директором техникума.

1.6. Составление расписания осуществляется ответственным лицом (диспетчером). Контроль за соблюдением расписания является зоной ответственности заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

II. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ РАСПИСАНИЯ

2.1. Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации учебно-воспитательного процесса и решаются следующие задачи:

- выполнение рабочих учебных планов и образовательных программ;
- создание оптимального режима работы обучающихся и преподавателей в течение недели и других периодов учебного года;
- создание оптимальных условий для выполнения педагогическим коллективом своих должностных обязанностей;
- рациональное использование кабинетов, лабораторий и мастерских, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

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

2.3. В расписании указываются полное название дисциплин в соответствии с учебным планом, ФИО преподавателя и номера кабинетов, в которых проводятся занятия.

При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности студентов в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала, рациональное использование кабинетов, мастерских, залов, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

2.4. Учебная неделя в техникуме включает 5 рабочих (учебных) дней (36 часов обязательной нагрузки). Учебные занятия начинаются в 8.30 часов и завершаются не позднее 17.30 часов (для очного обучения)

2.5. В течение учебного года обучающимся предоставляются каникулы в соответствии с календарным учебным графиком.

2.6. При формировании расписания необходимо учитывать, что учебные дисциплины небольшого объема могут быть сконцентрированы в первой или второй половине семестра, если это не приводит к росту недельного объема учебной работы обучающихся.

2.7. Продолжительность учебного занятия – 45 минут. Продолжительность учебного занятия может меняться по усмотрению директора техникума в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах.

2.8. Практика может осуществляться как концентрированно, так и рассредоточено.

2.8. На начало каждого семестра может быть организовано временное расписание.

2.9. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, отрабатываются преподавателями.

III. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1. Ежедневно в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки. Изменения в расписании в случае отсутствия преподавателя (командировка, отпуск, больничный лист, семейные обстоятельства или производственная необходимость) осуществляются диспетчером по расписанию с разрешения директора техникума.

3.2. Преподаватели уведомляются об изменениях в расписании путем размещения информации в сообществе педагогических работников.

3.3. В случае срочной замены преподавателя информация размещается не менее чем за 2 академических часа до начала занятия, в случае плановой

замены- не менее чем за 1 рабочий день.

3.4. Право вносить изменения в расписание имеют только ответственный (диспетчер), зам. директора по учебно-воспитательной работе.

3.5. Преподавателям запрещается самовольно, без разрешения заведующего учебным отделом переносить время и место учебных занятий.

3.6. Преподаватели обязаны ежедневно отслеживать изменения в расписании для недопущения срывов учебных занятий. Ссылка на незнание замен не является уважительной причиной неявки на учебное занятие, и является нарушением трудовой дисциплины, влекущей дисциплинарное взыскание.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Расписание учебных занятий хранится у ответственного (диспетчера) по расписанию в течение одного учебного года. По окончании учебного года расписание уничтожается.

4.2. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несут заместитель директора по учебно-воспитательной работе, диспетчер по расписанию.