



Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«АЛАПАЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»
624601 Свердловская область, г. Алапаевск, ул. Ленина 11, корпус 1
Тел. (34346)21673,21664 Факс (34346)21664 Эл. адрес aplicey@mail.ru

РАССМОТРЕНО
на заседании
Педагогического совета
ГАПОУ СО «АМТ»
протокол № 1
от «2» марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «АМТ»
Т.И. Кургузкина
«11» марта 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о расписании учебных занятий студентов,
обучающихся по основным профессиональным образовательным
программам среднего профессионального образования
в государственном автономном профессиональном образовательном
учреждении Свердловской области
«Алапаевский многопрофильный техникум»

Принято на Совете техникума
Протокол № 1 от «19» марта 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Расписание учебных занятий в образовательной организации является важнейшим документом, определяющим четкую организацию учебного процесса, его методического и финансового контроля, равномерную и систематическую работу обучающихся.

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

1.3. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464;

- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», постановление от 28.09.2020 г.;

- действующими учебными планами;

- Правилами внутреннего трудового распорядка

- Уставом ГАПОУ СО «АМТ»

1.4. Расписание учебных занятий включает теоретическое и практическое обучение в ГАПОУ СО «Алапаевский многопрофильный техникум» (далее - техникум) по дням недели в разрезе специальностей, курсов и студенческих групп (подгрупп).

1.5. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с утвержденными руководителем образовательной организации учебными планами и графиком учебного процесса.

1.6. Составление расписания учебных занятий осуществляет диспетчер учебного отдела совместно с заведующими отделений.

1.7. Расписание учебных занятий утверждается директором техникума.

2. Требования к составлению расписания учебных занятий

2.1. Организация учебного процесса реализуется с решением следующих задач:

- выполнение рабочих учебных планов и учебных программ;

- создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, недели и других периодов учебного года;

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

- рациональное использование кабинетов, лабораторий и мастерских, обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований.

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

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

2.4. Расписание составляется отдельно для очной и заочной форм обучения.

2.5. Расписание занятий заочной формы обучения составляется на период установочной и экзаменационной сессии и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 5 дней до начала учебных занятий.

2.6. Расписание занятий очной формы обучения формируется на семестр и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 2 дня до начала занятий.

2.7. В расписании указывается название дисциплины, междисциплинарного курса в соответствии с учебным планом, номера аудиторий, в которых проводятся учебные занятия. В случае разделения учебной группы на подгруппы в расписании указывается аудитории для каждой подгруппы.

2.8. Учебная неделя очной формы обучения в образовательной организации составляет 6 рабочих (учебных) дней и выходной день (воскресенье).

Для группы обучающихся с ограниченными возможностями учебная неделя составляет 5 рабочих (учебных) дней и выходные дни (суббота, воскресенье).

Начало учебных занятий – 9 часов 00 минут, продолжительность занятий – 1 пара (2 академических часа по 45 минут). Учебные занятия завершаются не позднее 18 часов (в субботу – не позднее 16 часов). Продолжительность перемен между учебными занятиями составляет 10 минут. Для питания обучающихся предусматривается перерыв 40 минут.

2.9. Количество академических часов в один день в группе не должно превышать 8 часов. При этом объем аудиторных занятий обучающихся не должен превышать 36 часов в неделю. В указанный объем не входят занятия по факультативным дисциплинам.

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

2.11. При выборе режима учебной деятельности обучающихся возможны следующие варианты:

- чередование дней теоретических и практических занятий в различных сочетаниях;

- чередование теоретических и практических занятий на протяжении дня.

2.12. Для проведения практических занятий каждая группа может делиться на подгруппы.

2.13. Начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию.

2.14. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, отрабатываются преподавателями по заменам в другие дни.

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

2.16. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, а также пожелания, связанные с семейным положением или работой по совместительству, если это не приводит к нарушению прав других работников, интересов и прав образовательной организации.

2.17. В соответствии с поурочно-тематическим планом преподаватели также проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Количество консультаций определяется исходя из учебного плана группы. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

2.18. Приоритетом при составлении расписания является обеспечение равномерного распределения учебной нагрузки и непрерывности (без «окон») учебного процесса для обучающихся.

2.19. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, составляется утвержденное директором техникума расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала сессии.

3. Внесение изменений в расписание учебных занятий

3.1. В расписание учебных занятий могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки.

3.2. Лист замещений учебных занятий вывешивается на доске расписаний и на сайте образовательной организации.

3.3. В случае невозможности замены преподавателя на период отсутствия по уважительной причине отработка невычитанных часов проводится тем же преподавателем согласно листу замещений учебных занятий.

3.4. Право вносить изменения в расписание имеет диспетчер по согласованию с заведующими отделений, заместителем директора по учебно-производственной работе.

3.5. Преподавателям запрещается самовольно переносить время и место учебных занятий, делать самостоятельные замены. В противном случае преподаватели подлежат дисциплинарному наказанию.

3.6. Расписание хранится в учебной части техникума в течение одного года