ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СУРАЖСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ"

Подписан цифровой подписью: ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СУРАЖСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ"
DN: OID.1.2.643.100.4=3229001232, СНИЛС=06517645675, ОГРН=1023201329920, ИНН=322900215564, C=RU, S=32 Брянская область, L="СУРАЖСКИЙ РАЙОН, СУРАЖ ГОРОД", STREET="БЕЛОРУССКАЯ УЛИЦА, 35", O="ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""СУРАЖСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ""", CN="ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""СУРАЖСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ""", T=ДИРЕКТОР, G=ЕЛЕНА НИКОЛАЕВНА, SN=ДУДАРЕВА
Основание: Я являюсь автором этого документа
Расположение:
Дата: 2023.09.27 11:49:32+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 12.0.2

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГАПОУ «Суражский
промышленно-аграрный техникум»
от 15.02.2023 № 24

ПОЛОЖЕНИЕ
о расписании учебных занятий
государственного автономного профессионального
образовательного учреждения
«Суражский промышленно-аграрный техникум»

Действует с 01 марта 2023 г.

Обсуждено и одобрено на заседании
педагогического совета техникума

Протокол № 2 от «15.02.2023»

г. Сураж

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о расписании (далее – Положение) регулирует порядок разработки, утверждения и выполнения расписаний учебной деятельности обучающихся в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Суражский промышленно-аграрный техникум» (далее – техникум).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 24 августа 2022г. № 762;

- Федеральными государственными образовательными стандартами по ППССЗ И ППКРС;

«Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10», утвержденными Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 189;

Уставом и другими нормативно-правовыми документами техникума.

1.3. Расписание является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс, который включает теоретическое обучение и практическую подготовку, и за счет грамотной организации работы обучающихся и преподавателей, обеспечивает четкую организацию учебного процесса в техникуме.

1.4. Расписание способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся и повышает эффективность преподавательской деятельности.

1.5. Настоящее положение определяет правила составления и утверждения расписаний для обучающихся техникума.

Видами расписаний для обучающихся в техникуме являются:

расписание учебных занятий;

расписание промежуточной аттестации (экзаменов);

расписание ликвидации академической задолженности;

расписание консультаций преподавателей;

расписание проведения государственной итоговой аттестации.

1.6. При составлении расписания учебных занятий по каждой специальности необходимо руководствоваться не только утвержденными учебными планами и календарными учебными графиками, но также рабочими программами воспитания и календарными планами воспитательной работы техникума.

2. Требования к составлению расписания учебных занятий

2.1. Расписание учебных занятий в техникуме составляется для решения следующих задач:

организация учебного процесса для каждой группы по каждой специальности/профессии;

соблюдение требований ФГОС СПО по каждой специальности/профессии и иных нормативно-правовых документов;

выполнение в полном объеме учебных планов, графиков учебного процесса и образовательных программ;

создание условий для выполнения преподавательским составом техникума своих должностных обязанностей;

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

эффективности и равномерности использования аудиторного фонда техникума;

обеспечение санитарно - гигиенических требований.

2.2. Расписание учебных занятий составляется на каждый семестр (полугодие) для каждой учебной группы техникума.

Исходными данными для составления расписания учебных занятий являются:

утвержденный учебный план;

график учебного процесса на текущий учебный год;

сведения о распределении педагогической нагрузки между преподавателями;

количество обучающихся в каждой учебной группе;

данные об аудиторном фонде и оборудовании;

мотивированные пожелания преподавателей.

Составление расписания и контроль за его соблюдением являются должностной обязанностью заместителя директора техникума по учебной работе, если не предусмотрено иное.

2.3. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня; равномерное распределение учебной нагрузки и самостоятельной работы обучающихся в течение недели, а также возможность проведения внеклассных и воспитательных мероприятий.

При планировании в расписании занятий по физической культуре рекомендуется учитывать примерное время для обучающихся, необходимое для своевременного их прибытия к началу занятий по физической культуре в конкретное помещение, а также время, необходимое для своевременного прибытия к началу следующего учебного занятия.

2.4. В расписании учебных занятий допускается проведение лекционных занятий в поточном варианте для эффективного и оптимального использования аудиторного фонда.

Допускается проведение практических занятий без разделения на подгруппы по дисциплинам учебных циклов для равномерного распределения учебной нагрузки преподавателей и организации самостоятельной работы обучающихся, а также для эффективного и оптимального использования аудиторного фонда.

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

2.6. Расписание учебных занятий может быть составлено по принципу чередования нечетной и четной недели или верхней и нижней недели (числитель, знаменатель).

Расписания для групп очной и заочной форм обучения составляются отдельно.

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

В начале каждого семестра не более, чем на две учебные недели допускается организация учебного процесса по временному расписанию.

2.8. После каждого семестра обучающимся предоставляются каникулы в количестве 8-11 недель в год, в том числе не менее 2 недель в зимнее время.

2.9. Учебная неделя в техникуме включает 6 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия начинаются в 08:30 часов. Продолжительность учебной пары - 90 минут (два академических часа по 45 минут).

2.10. Продолжительность перемен между учебными парами составляет 10 минут. Перерыв для питания после второй пары составляет не менее 20 минут. Продолжительность учебной пары может меняться по приказу директора техникума в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах.

2.11. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать требования, указанные в Положении о режиме занятий обучающихся техникума.

2.12. Учебная нагрузка обучающихся с учетом практической подготовки при проведении практики не должна превышать 36 академических часов в неделю.

Продолжительность аудиторных занятий в день не должна превышать 6 академических часов.

2.13. При реализации учебных планов образовательных программ, разработанных в соответствии с актуализированными ФГОС СПО по специальностям, самостоятельная работа обучающихся входит в учебную нагрузку 36 академических часов в неделю.

2.14. При составлении расписания допускается проведение занятий по 3-6 часов в один учебный день при выполнении лабораторно-практических занятий, курсового проектирования и междисциплинарным курсам, не рекомендуется планировать более 3-х занятий по одной и той же дисциплине.

Занятия с использованием компьютерной техники должны планироваться в соответствии с санитарными нормами и правилами.

2.15. Лекции желательно включать в расписание учебных занятий в начале учебного дня. По возможности исключать проведение лекционных занятий в течение 6 академических часов подряд.

2.16. В соответствии с графиком учебного процесса практическая подготовка при проведении учебной и производственной практики по профилю специальности/профессии в рамках профессионального модуля в учебной группе может быть реализована как непрерывно в течение нескольких недель, так и путем чередования с учебными занятиями по междисциплинарным курсам и дисциплинам семестра, что имеет свое отражение в расписании учебных занятий.

2.17. Для составления расписания при выборе режима учебной деятельности обучающихся возможны следующие варианты:

чередование дней учебных занятий и практической подготовки в различных сочетаниях в течение недели;

чередование часов учебных и занятий и практической подготовки в течение дня.

При реализации практической подготовки при проведении практики путем чередования приоритетным является режим чередования дней учебных занятий и дней практики.

2.18. При осуществлении практической подготовки путем проведения практических занятий и лабораторных работ при реализации учебных дисциплин, курсов, модулей допускается деление учебной группы на подгруппы. В расписании указываются аудитории и время проведения занятий для каждой подгруппы.

2.19. На дисциплину иностранный язык, информатика и ИКТ, информационные технологии в профессиональной деятельности, информатика, физическая культура обучающиеся делятся на подгруппы при численности группы не менее 13 человек. При этом занятия в группе ведутся 2 преподавателями и в расписании указываются все аудитории.

2.20. С целью выполнения в полном объеме учебных планов образовательных программ занятия, выпавшие на праздничные дни, должны быть отработаны преподавателями по приказу директора техникума в другие дни.

2.21. Расписание учебных занятий выполняется в виде таблицы установленной формы, изготовленной с использованием средств компьютерной техники.

2.22. Расписание учебных занятий должно быть напечатано четко, без ошибок и сокращений с указанием следующих данных: название техникума, учебный год, семестр, курс, специальность/профессия, номер группы, дни недели, номера уроков, пар, наименования дисциплин, междисциплинарных курсов в соответствии с учебным планом, фамилии и инициалы преподавателей, место проведения занятий (номера аудиторий) для каждой группы (подгруппы).

2.23. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, мастера производственного обучения, не допускающего перерывов между занятиями более двух академических часов подряд. Длительные перерывы допускаются только по письменному согласию педагогического работника.

2.24. Преподавателям рекомендуется предусматривать один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации при нагрузке не более 720 часов.

2.25. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанных с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, а также с семейным положением и работой в техникуме по совместительству, но только в том случае, если это не приводит к нарушению требований настоящего Положения.

2.26. Проект расписания учебных занятий составляется не менее чем за 2 недели до начала учебных занятий лицом, уполномоченным приказом директора техникума выполнять эту функцию.

2.27. Готовое расписание утверждается директором техникума и доводится до сведения обучающихся и преподавателей - вывешивается на информационном стенде и размещается на официальном сайте техникума.

3. Внесение изменений в расписание учебных занятий

3.1. В течение семестра в исключительных случаях в утвержденное расписание учебных занятий допускается внесение изменений.

Внесение изменений в расписание учебных занятий могут осуществляться в связи с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением педагогической нагрузки.

3.2. При невозможности проведения преподавателем занятий по уважительной причине (период временной нетрудоспособности, командировка, отпуск, производственная необходимость) такой преподаватель должен заблаговременно информировать об этом учебную часть техникума. Заместитель директора или другое уполномоченное лицо должны обеспечить оперативную замену отсутствующего преподавателя другим преподавателем по этой же дисциплине, либо использовать возможность проведения в данное время занятия по другой дисциплине или междисциплинарному курсу.

3.3. Изменения в расписании регистрируются в журнале регистрации замен учебных занятий, где учитываются пропущенные и замещенные часы преподавателей с указанием причин замен (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства).

3.4. Преподавателям запрещается самовольно, переносить время и место учебных занятий, делать самостоятельные замены.

Преподаватель, допустивший срыв занятия (отсутствие или опоздание на 15 минут и более), обязан в течение суток дать объяснение в письменной форме (объяснительная записка) на имя директора техникума и провести занятие в срок, определенный утвержденным листом замены в расписании.

При срыве занятия по вине обучающихся преподаватель обязан сообщить об этом в письменной форме (докладная записка) на имя директора техникума заместителю директора. Обучающиеся, по вине которых произошел срыв занятия, обязаны в течение суток дать объяснение в письменной форме (объяснительная записка) на имя директора техникума.

3.5. В случае невозможности прямой замены преподавателя на период его отсутствия по уважительной причине другим преподавателем этой же дисциплины, осуществляется изменение в расписании, заменяющее занятия данного преподавателя на другую дисциплину, междисциплинарной курс, а отработка невычитанных часов производится самим преподавателем.

В случае длительного отсутствия преподавателя и невозможности выполнить им рабочую программу дисциплины (модуля), по приказу директора техникума осуществляется перераспределение педагогической нагрузки.

3.6. В случае наличия изменений в расписании рядом с основным расписанием занятий размещается информация об изменениях (заменах) в расписании на следующий день в виде листа изменения расписания.

Лист изменения расписания установленной формы оформляется и вывешивается с целью оповещения учащихся и преподавателей об изменении расписания учебных занятий ежедневно до 14 часов в день, предшествующий изменению расписания. Лист изменения расписания утверждает заместитель директора по учебной работе.

3.7. Расписание и журнал регистрации замен учебных занятий хранятся у заместителя директора в течение одного учебного года.

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

4. Расписание промежуточной аттестации

4.1. Промежуточная аттестация для обучающихся техникума по очной форме получения образования проводится в конце семестра для дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, предусмотренных соответствующим учебным планом.

4.2. Сроки проведения промежуточной аттестации в форме экзаменов устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса на основании учебного плана каждой учебной группы и доводятся до сведения обучающихся и преподавателей не позднее 15 сентября текущего учебного года.

В соответствии с учебным планом экзамен может иметь следующую форму:

экзамен по отдельной учебной дисциплине или междисциплинарному курсу;

комплексный экзамен по двум и более учебным дисциплинам или междисциплинарным курсам;

экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;

квалификационный экзамен при завершении обучающимися профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего в рамках профессионального модуля при его наличии в образовательной программе среднего профессионального образования;

демоэкзамен базового либо профильного уровня.

4.3. Для проведения промежуточной аттестации в форме экзаменов для каждой учебной группы составляется расписание экзаменационной сессии, в котором указывается расписание экзаменов и консультаций.

При составлении расписания экзаменов, могут быть учтены пожелания обучающихся и преподавателей, не нарушающие требований настоящего Положения.

4.4.Расписание промежуточной аттестации (расписание экзаменов) должно содержать следующую информацию: название техникума, учебный год, семестр, курс, специальность, номер группы, полные наименования учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, фамилии и инициалы преподавателей, номера аудиторий, дату и время начала экзаменов и консультаций.

Расписание утверждается директором техникума и в установленном порядке доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии.

4.5. В случае, когда экзамен (квалификационный) или квалификационный экзамен (при наличии) по профессиональному модулю проводится не в период, отведенный на промежуточную аттестацию, а в последний день срока, отведенного учебным планом на освоение профессионального модуля либо в конце установленного срока прохождения учебной и/или производственной практики по профилю специальности/профессии, входящей в состав данного ПМ, то такое расписание составляется за 2 недели до непосредственного завершения обучения по соответствующему профессиональному модулю.

Условием проведения экзамена (квалификационного) и квалификационного экзамена (при наличии) по профессиональному модулю является освоение всех междисциплинарных курсов и практической подготовки при проведении видов практик, входящих в состав ПМ.

Расписание проведения экзамена (квалификационного) и квалификационного экзамена (при наличии) по профессиональному модулю и персональный состав экзаменационной комиссии во главе с председателем комиссии утверждается приказом директора техникума и в установленном порядке доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за неделю до начала соответствующей промежуточной аттестации.

4.6. При составлении расписания промежуточной аттестации (экзаменационной сессии), в том числе в рамках одной недели, должны быть соблюдены следующие рекомендации:

первый экзамен допускается проводить в первый день промежуточной аттестации;

интервал между экзаменами должен составлять не менее одного календарного дня;

в период подготовки к экзамену могут быть проведены консультации, включенные в расписание промежуточной аттестации;

для одной учебной группы в день может быть запланирован только один экзамен.

4.7. Допускается предусмотренный учебным планом комплексный экзамен по двум и более дисциплинам, междисциплинарным курсам по усмотрению преподавателей проводить отдельно в разные дни при достаточном количестве дней промежуточной аттестации.

4.8. В случае, когда дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий по расписанию, то проведение экзамена допускается проводить сразу после завершения освоения соответствующих программ учебных дисциплин, междисциплинарных

курсов, профессиональных модулей. В этом случае при составлении расписания экзаменационной сессии нужно учитывать, что день экзамена должен быть свободен от других видов учебной работы обучающихся. 4.9. Внесение изменений в утвержденное расписание экзаменов допускается только в порядке исключения по приказу директора техникума после согласования с заместителем директора по учебной работе.

4.10. Экзамены и консультации проводятся строго в те дни и в тех аудиториях, которые указаны в утвержденном расписании.

5. Расписание государственной итоговой аттестации

5.1. Расписание государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) выпускников составляется на основании утвержденных учебных планов образовательных программ по каждой специальности в соответствии с годовым графиком учебного процесса техникума.

5.2. Основой расписания проведения ГИА является расписание работы государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК) по каждой специальности/профессии.

Государственная экзаменационная комиссия по каждой специальности/профессии действует в течение одного календарного года.

5.3. Расписание работы ГЭК составляется на каждую специальность/профессию, по которой проводится государственная итоговая аттестация, с учетом контингента выпускников и норм времени:

на одного выпускника на защиту ВКР отводится не более 20 минут;

общее время работы ГЭК – не более 6 часов в день.

5.4. В расписании для каждой группы по специальности указываются дата, время и место (номер аудитории) проведения защиты выпускных квалификационных работ (ВКР), персональный состав ГЭК. Форма государственной итоговой аттестации выпускников определяется соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности.

5.5. В расписании также указываются дата и время проведения консультаций перед ГИА, номер аудитории, фамилия и инициалы руководителей ВКР, которые будут проводить консультации.

5.6. Расписание ГИА утверждается приказом директора техникума, доводится до сведения обучающихся и преподавателей в установленном порядке не позднее, чем за 2 недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

6. Расписание консультаций

6.1. В соответствии с учебным планом и календарно-тематическими планами преподаватели проводят с обучающимися каждой учебной группы техникума консультации установленной формы (групповая, индивидуальная, устная или письменная).

6.2. В техникуме составляются расписания для трех видов консультаций:

консультации (тематические) по изучаемым дисциплинам, междисциплинарным курсам (темам МДК);

консультации перед экзаменами во время промежуточной аттестации;

консультации перед государственной итоговой аттестацией.

6.3. Расписание консультаций (тематических) составляется на один семестр в соответствии с основным расписанием занятий. При составлении расписания

консультаций необходимо указывать наименование изучаемых дисциплин, междисциплинарных курсов, по которым учебным планом выделены часы консультаций, фамилия и инициалы преподавателя, день недели, количество аудиторных часов и номер аудитории для проведения консультации.

6.4. При составлении расписания консультаций (кроме учебных планов, разработанных в соответствии с ФГОС по ТОП-50 и актуализированными ФГОС) необходимо учитывать, что:

что для обучающихся техникума предусматриваются консультации из расчета - 4 академических часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования;

консультации по выполнению курсового проектирования рекомендуется планировать в период выполнения обучающимися курсового проекта (работы);

время проведения консультаций не должно совпадать с основными учебными занятиями группы.

6.5. При составлении расписания консультаций в соответствии с учебными планами, разработанными в соответствии с ФГОС по ТОП-50 и актуализированными ФГОС, необходимо учитывать следующее:

в учебном плане указаны конкретные дисциплины, междисциплинарные курсы, для которых предусмотрены консультации (тематические), в том числе при выполнении курсового проекта (работы) и их объем;

объем консультаций по дисциплине, междисциплинарному курсу входит в объем соответствующей дисциплины, междисциплинарного курса.

6.6. Расписание консультаций утверждается директором техникума и доводится до сведения обучающихся и преподавателей в установленном порядке.

6.8. Консультации перед экзаменами во время промежуточной аттестации проводятся в объеме 2 академических часов на каждый экзамен на учебную группу.

Консультации перед экзаменами регламентируются расписанием экзаменационной сессии, которое утверждается и доводится до обучающихся и преподавателей в установленном порядке.

6.9. Проведение консультаций перед государственной итоговой аттестацией регламентируется расписанием ГИА, которое утверждается и доводится до сведения обучающихся и преподавателей в установленном порядке.

7. Расписание ликвидации академической задолженности

7.1. Расписание ликвидации академической задолженности составляется с целью повторного проведения экзаменов, дифференцированных зачетов (зачетов) по тем дисциплинам, междисциплинарным курсам, модулям, по которым обучающиеся имеют неудовлетворительные оценки.

В расписании ликвидации академической задолженности указывается наименование дисциплины (модуля), междисциплинарного курса, дата, время, место (аудитория), фамилия и инициалы преподавателя для повторного прохождения промежуточной аттестации.

7.2. Расписание ликвидации академической задолженности утверждается директором техникума и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 1 неделю до начала прохождения повторной сдачи промежуточной аттестации в установленном порядке.

7.3. Даты для ликвидации академической задолженности (пересдачи) в форме экзамена допускается указывать в рамках расписания экзаменационной сессии при достаточном количестве дней промежуточной аттестации.

7.4. Не допускается проведение ликвидации академической задолженности:

в период каникул;

по двум и более дисциплинам в течение одного дня;

вне утвержденного расписания.

8. Ответственность и контроль

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

8.2. Ответственность за соответствие расписания учебных занятий, консультаций, промежуточной и государственной итоговой аттестации учебным планам и графику учебного процесса несет заместитель директора, если не установлено иное.

8.3. Персональную ответственность за проведение занятий по утвержденному расписанию несут преподаватели.

8.4. Контроль соблюдения утвержденных расписаний учебных занятий, консультаций, промежуточной и государственной итоговой аттестации возлагается на заместителя директора.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о расписании (далее – Положение) регулирует порядок разработки, утверждения и выполнения расписаний учебной деятельности обучающихся в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Суражский промышленно-аграрный техникум» (далее – техникум).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 24 августа 2022г. № 762;

- Федеральными государственными образовательными стандартами по ППССЗ И ППКРС;

«Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10», утвержденными Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 189;

Уставом и другими нормативно-правовыми документами техникума.

1.3. Расписание является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс, который включает теоретическое обучение и практическую подготовку, и за счет грамотной организации работы обучающихся и преподавателей, обеспечивает четкую организацию учебного процесса в техникуме.

1.4. Расписание способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся и повышает эффективность преподавательской деятельности.

1.5. Настоящее положение определяет правила составления и утверждения расписаний для обучающихся техникума.

Видами расписаний для обучающихся в техникуме являются:

расписание учебных занятий;

расписание промежуточной аттестации (экзаменов);

расписание ликвидации академической задолженности;

расписание консультаций преподавателей;

расписание проведения государственной итоговой аттестации.

1.6. При составлении расписания учебных занятий по каждой специальности необходимо руководствоваться не только утвержденными учебными планами и календарными учебными графиками, но также рабочими программами воспитания и календарными планами воспитательной работы техникума.

2. Требования к составлению расписания учебных занятий

2.1. Расписание учебных занятий в техникуме составляется для решения следующих задач:

организация учебного процесса для каждой группы по каждой специальности/профессии;

соблюдение требований ФГОС СПО по каждой специальности/профессии и иных нормативно-правовых документов;

выполнение в полном объеме учебных планов, графиков учебного процесса и образовательных программ;

создание условий для выполнения преподавательским составом техникума своих должностных обязанностей;

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

эффективности и равномерности использования аудиторного фонда техникума;

обеспечение санитарно - гигиенических требований.

2.2. Расписание учебных занятий составляется на каждый семестр (полугодие) для каждой учебной группы техникума.

Исходными данными для составления расписания учебных занятий являются:

утвержденный учебный план;

график учебного процесса на текущий учебный год;

сведения о распределении педагогической нагрузки между преподавателями;

количество обучающихся в каждой учебной группе;

данные об аудиторном фонде и оборудовании;

мотивированные пожелания преподавателей.

Составление расписания и контроль за его соблюдением являются должностной обязанностью заместителя директора техникума по учебной работе, если не предусмотрено иное.

2.3. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня; равномерное распределение учебной нагрузки и самостоятельной работы обучающихся в течение недели, а также возможность проведения внеклассных и воспитательных мероприятий.

При планировании в расписании занятий по физической культуре рекомендуется учитывать примерное время для обучающихся, необходимое для своевременного их прибытия к началу занятий по физической культуре в конкретное помещение, а также время, необходимое для своевременного прибытия к началу следующего учебного занятия.

2.4. В расписании учебных занятий допускается проведение лекционных занятий в поточном варианте для эффективного и оптимального использования аудиторного фонда.

Допускается проведение практических занятий без разделения на подгруппы по дисциплинам учебных циклов для равномерного распределения учебной нагрузки преподавателей и организации самостоятельной работы обучающихся, а также для эффективного и оптимального использования аудиторного фонда.

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

2.6. Расписание учебных занятий может быть составлено по принципу чередования нечетной и четной недели или верхней и нижней недели (числитель, знаменатель).

Расписания для групп очной и заочной форм обучения составляются отдельно.

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

В начале каждого семестра не более, чем на две учебные недели допускается организация учебного процесса по временному расписанию.

2.8. После каждого семестра обучающимся предоставляются каникулы в количестве 8-11 недель в год, в том числе не менее 2 недель в зимнее время.

2.9. Учебная неделя в техникуме включает 6 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия начинаются в 08:30 часов. Продолжительность учебной пары - 90 минут (два академических часа по 45 минут).

2.10. Продолжительность перемен между учебными парами составляет 10 минут. Перерыв для питания после второй пары составляет не менее 20 минут. Продолжительность учебной пары может меняться по приказу директора техникума в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах.

2.11. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать требования, указанные в Положении о режиме занятий обучающихся техникума.

2.12. Учебная нагрузка обучающихся с учетом практической подготовки при проведении практики не должна превышать 36 академических часов в неделю.

Продолжительность аудиторных занятий в день не должна превышать 6 академических часов.

2.13. При реализации учебных планов образовательных программ, разработанных в соответствии с актуализированными ФГОС СПО по специальностям, самостоятельная работа обучающихся входит в учебную нагрузку 36 академических часов в неделю.

2.14. При составлении расписания допускается проведение занятий по 3-6 часов в один учебный день при выполнении лабораторно-практических занятий, курсового проектирования и междисциплинарным курсам, не рекомендуется планировать более 3-х занятий по одной и той же дисциплине.

Занятия с использованием компьютерной техники должны планироваться в соответствии с санитарными нормами и правилами.

2.15. Лекции желательно включать в расписание учебных занятий в начале учебного дня. По возможности исключать проведение лекционных занятий в течение 6 академических часов подряд.

2.16. В соответствии с графиком учебного процесса практическая подготовка при проведении учебной и производственной практики по профилю специальности/профессии в рамках профессионального модуля в учебной группе может быть реализована как непрерывно в течение нескольких недель, так и путем чередования с учебными занятиями по междисциплинарным курсам и дисциплинам семестра, что имеет свое отражение в расписании учебных занятий.

2.17. Для составления расписания при выборе режима учебной деятельности обучающихся возможны следующие варианты:

чередование дней учебных занятий и практической подготовки в различных сочетаниях в течение недели;

чередование часов учебных и занятий и практической подготовки в течение дня.

При реализации практической подготовки при проведении практики путем чередования приоритетным является режим чередования дней учебных занятий и дней практики.

2.18. При осуществлении практической подготовки путем проведения практических занятий и лабораторных работ при реализации учебных дисциплин, курсов, модулей допускается деление учебной группы на подгруппы. В расписании указываются аудитории и время проведения занятий для каждой подгруппы.

2.19. На дисциплину иностранный язык, информатика и ИКТ, информационные технологии в профессиональной деятельности, информатика, физическая культура обучающиеся делятся на подгруппы при численности группы не менее 13 человек. При этом занятия в группе ведутся 2 преподавателями и в расписании указываются все аудитории.

2.20. С целью выполнения в полном объеме учебных планов образовательных программ занятия, выпавшие на праздничные дни, должны быть отработаны преподавателями по приказу директора техникума в другие дни.

2.21. Расписание учебных занятий выполняется в виде таблицы установленной формы, изготовленной с использованием средств компьютерной техники.

2.22. Расписание учебных занятий должно быть напечатано четко, без ошибок и сокращений с указанием следующих данных: название техникума, учебный год, семестр, курс, специальность/профессия, номер группы, дни недели, номера уроков, пар, наименования дисциплин, междисциплинарных курсов в соответствии с учебным планом, фамилии и инициалы преподавателей, место проведения занятий (номера аудиторий) для каждой группы (подгруппы).

2.23. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, мастера производственного обучения, не допускающего перерывов между занятиями более двух академических часов подряд. Длительные перерывы допускаются только по письменному согласию педагогического работника.

2.24. Преподавателям рекомендуется предусматривать один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации при нагрузке не более 720 часов.

2.25. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанных с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, а также с семейным положением и работой в техникуме по совместительству, но только в том случае, если это не приводит к нарушению требований настоящего Положения.

2.26. Проект расписания учебных занятий составляется не менее чем за 2 недели до начала учебных занятий лицом, уполномоченным приказом директора техникума выполнять эту функцию.

2.27. Готовое расписание утверждается директором техникума и доводится до сведения обучающихся и преподавателей - вывешивается на информационном стенде и размещается на официальном сайте техникума.

3. Внесение изменений в расписание учебных занятий

3.1. В течение семестра в исключительных случаях в утвержденное расписание учебных занятий допускается внесение изменений.

Внесение изменений в расписание учебных занятий могут осуществляться в связи с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением педагогической нагрузки.

3.2. При невозможности проведения преподавателем занятий по уважительной причине (период временной нетрудоспособности, командировка, отпуск, производственная необходимость) такой преподаватель должен заблаговременно информировать об этом учебную часть техникума. Заместитель директора или другое уполномоченное лицо должны обеспечить оперативную замену отсутствующего преподавателя другим преподавателем по этой же дисциплине, либо использовать возможность проведения в данное время занятия по другой дисциплине или междисциплинарному курсу.

3.3. Изменения в расписании регистрируются в журнале регистрации замен учебных занятий, где учитываются пропущенные и замещенные часы преподавателей с указанием причин замен (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства).

3.4. Преподавателям запрещается самовольно, переносить время и место учебных занятий, делать самостоятельные замены.

Преподаватель, допустивший срыв занятия (отсутствие или опоздание на 15 минут и более), обязан в течение суток дать объяснение в письменной форме (объяснительная записка) на имя директора техникума и провести занятие в срок, определенный утвержденным листом замены в расписании.

При срыве занятия по вине обучающихся преподаватель обязан сообщить об этом в письменной форме (докладная записка) на имя директора техникума заместителю директора. Обучающиеся, по вине которых произошел срыв занятия, обязаны в течение суток дать объяснение в письменной форме (объяснительная записка) на имя директора техникума.

3.5. В случае невозможности прямой замены преподавателя на период его отсутствия по уважительной причине другим преподавателем этой же дисциплины, осуществляется изменение в расписании, заменяющее занятия данного преподавателя на другую дисциплину, междисциплинарной курс, а отработка невычитанных часов производится самим преподавателем.

В случае длительного отсутствия преподавателя и невозможности выполнить им рабочую программу дисциплины (модуля), по приказу директора техникума осуществляется перераспределение педагогической нагрузки.

3.6. В случае наличия изменений в расписании рядом с основным расписанием занятий размещается информация об изменениях (заменах) в расписании на следующий день в виде листа изменения расписания.

Лист изменения расписания установленной формы оформляется и вывешивается с целью оповещения учащихся и преподавателей об изменении расписания учебных занятий ежедневно до 14 часов в день, предшествующий изменению расписания. Лист изменения расписания утверждает заместитель директора по учебной работе.

3.7. Расписание и журнал регистрации замен учебных занятий хранятся у заместителя директора в течение одного учебного года.

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

4. Расписание промежуточной аттестации

4.1. Промежуточная аттестация для обучающихся техникума по очной форме получения образования проводится в конце семестра для дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, предусмотренных соответствующим учебным планом.

4.2. Сроки проведения промежуточной аттестации в форме экзаменов устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса на основании учебного плана каждой учебной группы и доводятся до сведения обучающихся и преподавателей не позднее 15 сентября текущего учебного года.

В соответствии с учебным планом экзамен может иметь следующую форму:

экзамен по отдельной учебной дисциплине или междисциплинарному курсу;

комплексный экзамен по двум и более учебным дисциплинам или междисциплинарным курсам;

экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;

квалификационный экзамен при завершении обучающимися профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего в рамках профессионального модуля при его наличии в образовательной программе среднего профессионального образования;

демоэкзамен базового либо профильного уровня.

4.3. Для проведения промежуточной аттестации в форме экзаменов для каждой учебной группы составляется расписание экзаменационной сессии, в котором указывается расписание экзаменов и консультаций.

При составлении расписания экзаменов, могут быть учтены пожелания обучающихся и преподавателей, не нарушающие требований настоящего Положения.

4.4.Расписание промежуточной аттестации (расписание экзаменов) должно содержать следующую информацию: название техникума, учебный год, семестр, курс, специальность, номер группы, полные наименования учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, фамилии и инициалы преподавателей, номера аудиторий, дату и время начала экзаменов и консультаций.

Расписание утверждается директором техникума и в установленном порядке доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии.

4.5. В случае, когда экзамен (квалификационный) или квалификационный экзамен (при наличии) по профессиональному модулю проводится не в период, отведенный на промежуточную аттестацию, а в последний день срока, отведенного учебным планом на освоение профессионального модуля либо в конце установленного срока прохождения учебной и/или производственной практики по профилю специальности/профессии, входящей в состав данного ПМ, то такое расписание составляется за 2 недели до непосредственного завершения обучения по соответствующему профессиональному модулю.

Условием проведения экзамена (квалификационного) и квалификационного экзамена (при наличии) по профессиональному модулю является освоение всех междисциплинарных курсов и практической подготовки при проведении видов практик, входящих в состав ПМ.

Расписание проведения экзамена (квалификационного) и квалификационного экзамена (при наличии) по профессиональному модулю и персональный состав экзаменационной комиссии во главе с председателем комиссии утверждается приказом директора техникума и в установленном порядке доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за неделю до начала соответствующей промежуточной аттестации.

4.6. При составлении расписания промежуточной аттестации (экзаменационной сессии), в том числе в рамках одной недели, должны быть соблюдены следующие рекомендации:

первый экзамен допускается проводить в первый день промежуточной аттестации;

интервал между экзаменами должен составлять не менее одного календарного дня;

в период подготовки к экзамену могут быть проведены консультации, включенные в расписание промежуточной аттестации;

для одной учебной группы в день может быть запланирован только один экзамен.

4.7. Допускается предусмотренный учебным планом комплексный экзамен по двум и более дисциплинам, междисциплинарным курсам по усмотрению преподавателей проводить отдельно в разные дни при достаточном количестве дней промежуточной аттестации.

4.8. В случае, когда дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий по расписанию, то проведение экзамена допускается проводить сразу после завершения освоения соответствующих программ учебных дисциплин, междисциплинарных

курсов, профессиональных модулей. В этом случае при составлении расписания экзаменационной сессии нужно учитывать, что день экзамена должен быть свободен от других видов учебной работы обучающихся. 4.9. Внесение изменений в утвержденное расписание экзаменов допускается только в порядке исключения по приказу директора техникума после согласования с заместителем директора по учебной работе.

4.10. Экзамены и консультации проводятся строго в те дни и в тех аудиториях, которые указаны в утвержденном расписании.

5. Расписание государственной итоговой аттестации

5.1. Расписание государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) выпускников составляется на основании утвержденных учебных планов образовательных программ по каждой специальности в соответствии с годовым графиком учебного процесса техникума.

5.2. Основой расписания проведения ГИА является расписание работы государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК) по каждой специальности/профессии.

Государственная экзаменационная комиссия по каждой специальности/профессии действует в течение одного календарного года.

5.3. Расписание работы ГЭК составляется на каждую специальность/профессию, по которой проводится государственная итоговая аттестация, с учетом контингента выпускников и норм времени:

на одного выпускника на защиту ВКР отводится не более 20 минут;

общее время работы ГЭК – не более 6 часов в день.

5.4. В расписании для каждой группы по специальности указываются дата, время и место (номер аудитории) проведения защиты выпускных квалификационных работ (ВКР), персональный состав ГЭК. Форма государственной итоговой аттестации выпускников определяется соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности.

5.5. В расписании также указываются дата и время проведения консультаций перед ГИА, номер аудитории, фамилия и инициалы руководителей ВКР, которые будут проводить консультации.

5.6. Расписание ГИА утверждается приказом директора техникума, доводится до сведения обучающихся и преподавателей в установленном порядке не позднее, чем за 2 недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

6. Расписание консультаций

6.1. В соответствии с учебным планом и календарно-тематическими планами преподаватели проводят с обучающимися каждой учебной группы техникума консультации установленной формы (групповая, индивидуальная, устная или письменная).

6.2. В техникуме составляются расписания для трех видов консультаций:

консультации (тематические) по изучаемым дисциплинам, междисциплинарным курсам (темам МДК);

консультации перед экзаменами во время промежуточной аттестации;

консультации перед государственной итоговой аттестацией.

6.3. Расписание консультаций (тематических) составляется на один семестр в соответствии с основным расписанием занятий. При составлении расписания

консультаций необходимо указывать наименование изучаемых дисциплин, междисциплинарных курсов, по которым учебным планом выделены часы консультаций, фамилия и инициалы преподавателя, день недели, количество аудиторных часов и номер аудитории для проведения консультации.

6.4. При составлении расписания консультаций (кроме учебных планов, разработанных в соответствии с ФГОС по ТОП-50 и актуализированными ФГОС) необходимо учитывать, что:

что для обучающихся техникума предусматриваются консультации из расчета - 4 академических часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования;

консультации по выполнению курсового проектирования рекомендуется планировать в период выполнения обучающимися курсового проекта (работы);

время проведения консультаций не должно совпадать с основными учебными занятиями группы.

6.5. При составлении расписания консультаций в соответствии с учебными планами, разработанными в соответствии с ФГОС по ТОП-50 и актуализированными ФГОС, необходимо учитывать следующее:

в учебном плане указаны конкретные дисциплины, междисциплинарные курсы, для которых предусмотрены консультации (тематические), в том числе при выполнении курсового проекта (работы) и их объем;

объем консультаций по дисциплине, междисциплинарному курсу входит в объем соответствующей дисциплины, междисциплинарного курса.

6.6. Расписание консультаций утверждается директором техникума и доводится до сведения обучающихся и преподавателей в установленном порядке.

6.8. Консультации перед экзаменами во время промежуточной аттестации проводятся в объеме 2 академических часов на каждый экзамен на учебную группу.

Консультации перед экзаменами регламентируются расписанием экзаменационной сессии, которое утверждается и доводится до обучающихся и преподавателей в установленном порядке.

6.9. Проведение консультаций перед государственной итоговой аттестацией регламентируется расписанием ГИА, которое утверждается и доводится до сведения обучающихся и преподавателей в установленном порядке.

7. Расписание ликвидации академической задолженности

7.1. Расписание ликвидации академической задолженности составляется с целью повторного проведения экзаменов, дифференцированных зачетов (зачетов) по тем дисциплинам, междисциплинарным курсам, модулям, по которым обучающиеся имеют неудовлетворительные оценки.

В расписании ликвидации академической задолженности указывается наименование дисциплины (модуля), междисциплинарного курса, дата, время, место (аудитория), фамилия и инициалы преподавателя для повторного прохождения промежуточной аттестации.

7.2. Расписание ликвидации академической задолженности утверждается директором техникума и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 1 неделю до начала прохождения повторной сдачи промежуточной аттестации в установленном порядке.

7.3. Даты для ликвидации академической задолженности (пересдачи) в форме экзамена допускается указывать в рамках расписания экзаменационной сессии при достаточном количестве дней промежуточной аттестации.

7.4. Не допускается проведение ликвидации академической задолженности:

в период каникул;

по двум и более дисциплинам в течение одного дня;

вне утвержденного расписания.

8. Ответственность и контроль

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

8.2. Ответственность за соответствие расписания учебных занятий, консультаций, промежуточной и государственной итоговой аттестации учебным планам и графику учебного процесса несет заместитель директора, если не установлено иное.

8.3. Персональную ответственность за проведение занятий по утвержденному расписанию несут преподаватели.

8.4. Контроль соблюдения утвержденных расписаний учебных занятий, консультаций, промежуточной и государственной итоговой аттестации возлагается на заместителя директора.

Прошито, пронумерован
скреплено печатью 10 лис
«01» марта 20
Подпись