МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВЕЛÖДАН ДА НАУКА МИНИСТЕРСТВО

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский автомеханический техникум»
«СЫКТЫВКАРСА АВТОМЕХАНИЧЕСКÖЙ ТЕХНИКУМ»
УДЖСИКАСÖ ВЕЛÖДАН КАНМУ УЧРЕЖДЕНИЕ
(ГПОУ «САТ»)

Рассмотрено и принято
на заседании:

Педагогического совета
Протокол № 1от «20» января 2023г.

Председатель Студ. совета ГПОУ «САТ»
_____/К. А. Югрин
Протокол № 5 от 27.12.2022 г.

УТВЕРЖДЕН:
Директор ГПОУ
«Сыктывкарский автомеханический
техникум»_____ И. В. Юрецкая
Приказ № 34 от «23» января 2023 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 295686714286880146907386079
Владелец: Юрецкая Ирина Валентиновна
Действителен с 20.09.2022 по 14.12.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Сыктывкар,2023 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464;
- Федеральными государственными образовательными стандартами по профессиям и специальностям среднего профессионального образования;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Уставом ГПОУ «Сыктывкарский автомеханический техникум».

1.2 Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих учебно-воспитательный процесс в техникуме по дням недели в разрезе специальностей, профессий, курсов и студенческих групп (подгрупп).

1.3. Образовательный процесс включает теоретическое обучение и практическую подготовку.

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

1.5. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом, графиками учебного процесса и календарным учебным графиком по каждой специальности и профессии на текущий учебный год.

1.6. Расписание составляется диспетчером по расписанию под руководством заведующего отделением, согласуется с заместителем директора, утверждается директором техникума.

1.7. Контроль соблюдения расписания учебных занятий осуществляется заместителем директора.

1.8. При организации и проведении практической подготовки по профессиям учебные группы могут делиться на подгруппы в зависимости от количества рабочих мест в учебных лабораториях, мастерских.

1.8.1. Деление группы осуществляется руководителем практической подготовки - преподавателем МДК.

1.8.2. Количество обучающихся в каждой подгруппе не должно превышать 15 человек.

1.8.3. Состав подгруппы сохраняется на весь срок обучения.

1.8.4. Прибывшие в течение учебного года новые обучающиеся зачисляются в подгруппу с наименьшим количеством обучающихся.

2. Требования к составлению расписания учебных занятий

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

- выполнение учебных планов и учебных программ;
- создание оптимального режима учебы и работы студентов в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- создание оптимальных условий для выполнения должностных обязанностей преподавателями техникума;
- рациональное использование кабинетов, лабораторий и мастерских, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

2.2. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в группах в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки студентов (аудиторной и самостоятельной) в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.

2.3. Расписание учебных занятий составляется с учетом производственной необходимости. При составлении расписания учебных занятий, если это не приводит к нарушению организации учебного процесса, в исключительных случаях могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, а также пожелания преподавателей - внешних совместителей.

2.4. Расписание выполняется с использованием средств компьютерной техники.

2.5. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности студентов в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Необходимо предусматривать чередование общеобразовательных и специальных дисциплин в течение учебного дня. Проведение сдвоенных уроков разрешается по всем предметам. Режим работы связанный с использованием компьютерной техники организуется в соответствии с санитарными правилами.

2.5 Учебная неделя в техникуме включает 5 рабочих (учебных) дней. Планирование рабочего и учебного времени преподавателей, мастеров производственного обучения и обучающихся предполагает:

- начало занятий для студентов в 8 часов 30 минут.
- окончание занятий для студентов – согласно расписания.
- продолжительность аудиторных занятий - 1 пара (2 академических часа по 45 минут);

- перерывы между академическими часами 5 минут, между парами 10 минут, для питания студентов предусматривается перерыв не менее 40 минут.

2.6. Количество академических часов в один день в группе не должно превышать 8. При этом объем обязательных аудиторных занятий обучающихся не должен превышать 36 часов в неделю. В указанный объем не входят консультационные занятия.

2.7. В течение учебного года студентам предоставляются каникулы в соответствии с учебным планом.

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

- чередование дней теоретических занятий и практической подготовки в различных сочетаниях;
- чередование теоретических занятий и практической подготовки на протяжении дня.

2.9. Для проведения практической подготовки возможно разделение каждой группы на подгруппы в зависимости от характера практической подготовки. Заведующий отделением в начале учебного года готовит приказ о разделении каждой группы на подгруппы.

2.10. Расписание формируется на семестр (полугодие) и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за 3 дня до начала семестра. Начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию, но не более 3 дней.

Учебные дисциплины небольшого объема могут быть сконцентрированы в первой или второй половине семестра, если это не приводит к росту недельного объема учебной работы студентов.

2.11. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, отрабатываются преподавателями и студентами дополнительно.

2.12. В расписании указываются: время проведения, название дисциплины в соответствии с учебным планом, номер аудитории, Ф.И.О. преподавателя (Приложение № 1).

2.13. Для дисциплин, полные названия которых трудно разместить в расписании, составляется перечень сокращений, который является составной частью расписания.

2.14. В случае разделения учебной группы на подгруппы в расписании указывается Ф.И.О. преподавателя и номер аудитории для каждой подгруппы.

2.15. Согласованное и утвержденное расписание вывешивается на информационные стенды и выставляется на сайте техникума в разделе «Расписание занятий».

2.16. В случае временного отсутствия преподавателя (отпуск, командировка, больничный, производственная необходимость и т.д.) диспетчером по расписанию производятся замены учебных занятий, которые фиксируются в листах замен.

2.17. Помимо расписания, в соответствии с календарно-тематическим планом, преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Количество консультаций определяется исходя из учебного плана по учебному графику группы. Периодичность и время

проведения консультаций определяется преподавателем, согласовывается с заведующим отделением и указывается в графике работы кабинета. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы и в расписание учебных занятий не вносятся.

2.18 При составлении расписания учебных занятий могут также быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные с их участием в научной, учебнометодической и воспитательной работе, преподавателей, работающих по совместительству, и в других случаях, если это не приводит к нарушению организации учебного процесса.

2.19 Дневная аудиторная занятость преподавателя должна составлять не более 8 академических часов.

2.20 Расписание для преподавателей составляется по возможности компактно, наличие «окон» может быть обусловлено текущей нехваткой преподавателей, аудиторного фонда, спецификой предметов и учебными планами специальностей и профессий.

2.21 Приоритет при составлении расписания имеет обеспечение равномерного распределения учебной нагрузки и непрерывности (без «окон») учебного процесса в течение дня для студентов.

2.22. Начало и окончание аудиторных теоретических занятий и учебной практики должно соответствовать действующему в техникуме расписанию звонков.

2.23. Учебная практика может осуществляться как концентрированно, так, и рассредоточено по согласованию с заместителем директора.

3. Внесение изменений в расписание учебных занятий

3.1. В течение семестра в расписание могут ежедневно вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки по преподавателям, группам и отделениям.

3.2. Изменения в расписании в случае отсутствия преподавателя (командировка, больничный лист, семейные обстоятельства или производственная необходимость) осуществляются диспетчером по расписанию по указанию заведующего отделением или заместителя директора. Лист замен учебных занятий вывешивается на доске расписаний и публикуется на сайте техникума в разделе расписаний занятий (Приложение № 2).

3.3. Порядок внесения изменений в расписание учебных занятий:

- формирование изменений в расписании учебных занятий на следующий учебный день производится до 16 часов 00 минут текущего дня и публикуются на стенде расписаний учебных занятий, а также на сайте учреждения в разделе расписание занятий и в учебной части техникума;
- преподаватель по окончании учебного дня должен ознакомиться с изменениями в расписании на следующий день на стендах с расписаниями учебных занятий или на сайте техникума или в учебной части;
- в случае своего отсутствия на рабочем месте преподаватель обязан незамедлительно

сообщить об этом и о причинах отсутствия заместителю директора и диспетчеру по расписанию для внесения изменений в расписание учебных занятий;

- при «срочном» внесении изменений в расписание учебных занятий (во время текущего дня) в случае производственной необходимости (болезнь или невыход на работу преподавателя) диспетчер по расписанию информирует и согласовывает замены с заменяющим преподавателем по телефону или лично, при этом преподаватели не должны отказываться от предлагаемых замен.
- в случае отсутствия листа изменений в расписании учебных занятий и публикации на сайте о заменах следует руководствоваться основным расписанием.

4. Замена занятий осуществляется на основании приказа о командировке, личного заявления преподавателя (отпуск), листка нетрудоспособности.

5. В случае невозможности замены преподавателя отработка пропущенных занятий проводится дополнительно.

6. Преподаватель обязан проводить учебные занятия в строгом соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий. Преподаватель, осуществляющий замену, заполняет журнал учебных занятий по календарно-тематическому плану замещаемого преподавателя.

7. Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заведующего отделением и заместителя директора, сокращать, отменять занятия переносить время и место занятий или заменять учебные дисциплины.

8. В случае установления карантинных мер (или по иным основаниям в виду обстоятельств непреодолимой силы), в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий, временного перевода обучающихся на освоение образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период сложной эпидемиологической ситуации в соответствии с решением о введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации: формируется расписание занятий на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждой дисциплине до 12:00.

5.Заключительные положения

5.1 Расписание учебных занятий и листы его замены хранятся в учебной части в течение одного года.

5.2 Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несут диспетчер по расписанию, заведующий отделением и заместитель директора

Исполнитель: заведующий отделением - Каштанова Наталия Олеговна

Приложение № 1 к Положению
о расписании учебных занятий

Утверждаю: Директор ГПОУ
«САТ»
_____/_____/
« » 20 г.

Расписание занятий

« » 20 г. - « » 20 г.

День недели	Занятие	Время	*Дисциплина*	*Ауд.*	*Дисциплина*	*Ауд.*	*Дисциплина*	*Ауд.*	*Дисциплина*	*Ауд.*
			Преподаватель		*Преподаватель*		*Преподаватель*		*Преподаватель*	
	№	Группа:								
		Подгруппа:	1	2	1	2	1	2	1	2
ПОНЕДЕЛЬНИК	1	08.30 - 10.05								
	2	10.15 - 11.50								
	3	12.50 - 14.25								
	4	14.35 - 16.10								
ВТОРНИК	1	08.30 - 10.05								
	2	10.15 - 11.50								
	3	12.50 - 14.25								
	4	14.35 - 16.10								
СРЕДА	1	08.30 - 10.05								
	2	10.15 - 11.50								
	3	12.50 - 14.25								
	4	14.35 - 16.10								
ЧЕТВЕРГ	1	08.30 - 10.05								
	2	10.15 - 11.50								
	3	12.50 - 14.25								
	4	14.35 - 16.10								
ПЯТНИЦА	1	08.30 - 10.05								
	2	10.15 - 11.50								
	3	12.50 - 14.25								
	4	14.35 - 16.10								

Приложение № 2 к Положению
о расписании учебных занятий

Лист замен учебных занятий

« » 20 г.

Г руппа	**Пара**	**Снято занятие**		**Назначено занятие**		
		Дисциплина	Преподаватель	Дисциплина	Преподаватель	Ауд.