

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Питерский агропромышленный лицей»

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании педагогического Совета
Протокол № 1 от «30» 08 2018 г.



Положение
о расписании учебных занятий

Согласовано на заседании Совета родителей
Протокол № 1 от «30» 08 2018 г.

Согласовано на заседании Совета обучающихся
Протокол № 1 от «30» 08 2018 г.

Питерка 2018

1. Правовые источники

Настоящее положение разработано в соответствии с документами:

- 1.1. Федеральный закон от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 1.2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464);
- 1.3. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 № 968);
- 1.4. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 № 291);
- 1.5. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.3.1186-03 (с изменениями);
- 1.6. Трудовой кодекс РФ;
- 1.7. Устав ГБПОУ СО «ПАЛ».

2. Общие положения

- 2.1. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в лицее по дням недели в разрезе профессий, курсов, групп.
- 2.2. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.
- 2.3. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы студентов и повышает эффективность преподавательской деятельности.
- 2.4. Составление расписания является должностной обязанностью заместителя директора по учебно-методической работе.
- 2.5. Расписание учебных занятий в ГБПОУ СО «ПАЛ» является документом, определяющим четкую организацию учебного процесса, его методического и финансового контроля.
- 2.7. Расписание учебных занятий для обучающихся очной формы обучения составляется на каждый семестр, в строгом соответствии с утвержденными директором учебными планами и графиком учебного процесса.

Начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию.

2.8. Первый месяц семестра основное расписание допускается корректировать по согласованию с директором лицея.

3. Требования к составлению расписания учебных занятий

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

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

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

3.3. В лицее учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по каждой конкретной профессии не позднее 30 июня.

3.4. При реализации профессиональных модулей допускается неравномерное распределение часов в течение недели, при условии, что недельная нагрузка не будет превышать для обучающихся 36 часов, а дневная - 8 часов.

3.5. Исполняя регламент расписания, заместитель директора по УМР ежемесячно составляет отчет о прочитанных аудиторных часах, с указанием оставшихся часов по каждой группе и дисциплине и представляет его в бухгалтерию лицея. Преподаватели составляют отчёты ежемесячно до 5 числа каждого последующего месяца следующего за отчётным.

3.6. На дисциплины: иностранный язык, информатика, лабораторные работы, практические работы спецдисциплин, проводимых на основе компьютерной техники, - студенты делятся на подгруппы при численности группы не менее 8 человек. При этом занятия в группе ведутся параллельно преподавателями, и в расписании указываются соответствующие номера кабинетов. По дисциплине «Физическая

культура» предусматривается по 4 аудиторных часа занятий в неделю в течение периода освоения общеобразовательных дисциплин. Обязательный курс физического воспитания может дополняться 2-4 часами факультативных занятий (секций) во внеучебное время.

3.7. Учебная и производственная практика может осуществляться как непрерывным циклом, так и чередованием с теоретическими занятиями. Допускаются отступления от утвержденного графика практик (в графике учебного процесса), если это вызвано производственной необходимостью или погодными условиями.

3.8. В расписании указываются полное название дисциплин в соответствии с учебным планом и номера аудиторий, в которых проводятся занятия.

3.9. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности студентов в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Необходимо предусматривать чередование учебных дисциплин общеобразовательного и профессионального циклов в течение учебного дня; проведение сдвоенных уроков разрешается по всем дисциплинам, кроме уроков физической культуры проводимых в спортивном зале (приложение 2 к СанПиН 2.4.3.1186-03).

3.10. Учебная неделя в лицее включает 5 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия начинаются в 8.30 часа и завершаются не позднее 16.00 часов.

3.11. Продолжительность урока теоретического обучения - 45 минут. Продолжительность перемен во время учебных занятий составляет 10 минут. Для питания студентов предусматривается перерыв не менее 30 минут. Продолжительность урока может меняться по усмотрению директора лицея в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах.

3.12. Продолжительность урока производственного обучения (учебной практики) - 50 минут, перемена 10 минут.

3.13. Учебная нагрузка студента с учетом практик не должна превышать 36 часов (академических) в неделю. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной профессиональной образовательной программы, в том числе в период реализации среднего общего образования.

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

3.15. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, проставляются дополнительно в расписание с соблюдением санитарных норм и правил.

3.16. 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, но только в том случае, если это не приводит к нарушению учебного процесса.

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

3.18. Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание до начала учебного года.

3.19. 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 и указывается в графике работы кабинета до начала учебного года (по семестрам). Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

3.20. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, рабочего учебного плана по профессии составляется утвержденное директором лицея: расписание экзаменов и консультаций для обучающихся. Формы и сроки аттестации для обучающихся по ФГОС с указанием консультаций, которое доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии. Допускается проведение аттестации учебной дисциплины, профессионального модуля непосредственно по окончании курса.

4. Внесение изменений в расписание учебных занятий

4.1. В течение семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, вакансиями, перераспределением учебной нагрузки.

4.2. Право вносить изменения в расписание имеет только заместитель директора по учебно-методической работе. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) допускается производить с почасовой оплатой труда преподавателям, производивших замену.

4.1. Заявление преподавателя о замене учебных занятий (на отгул, дни без сохранения заработной платы) оформляется в отделе кадров лицея и утверждается директором, не позднее, чем за один день до требуемой даты.

4.2. Заместитель директора по учебно-методической работе обеспечивает при непредвиденном отсутствии преподавателя оперативную замену другим преподавателем, или использует возможность проведения занятия в данное время по другой дисциплине.

4.3. Расписание хранится в учебной части лицея у заместителя директора по УМР в течение одного года.

4.4. Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заместителя директора по учебно-методической работе переносить время и место учебных занятий.

4.5. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий по утвержденному расписанию несет заместитель директора по учебно-методической работе.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133600552358087161194895262509558337786447861748

Владелец Гришкова Ирина Викторовна

Действителен с 21.03.2024 по 21.03.2025