

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЁЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«БАХЧИСАРАЙСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬСТВА И ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РК
«Бахчисарайский техникум
строительства и транспорта»

В.Е.Васильев

« 31 » 08 20 17 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о расписании учебных занятий
в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
Республики Крым
«Бахчисарайский техникум строительства и транспорта»

Бахчисарай, 2017

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
« 30» августа 2017 г.
Протокол № 1

Введено в действие
приказом директора
ГБПОУ РК «БТСТ»
31.08.2017 г. № 76/2 - А

ПОЛОЖЕНИЕ
о расписании учебных занятий
в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
Республики Крым
«Бахчисарайский техникум строительства и транспорта»

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»;
- типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.2008 № 543;
- «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;
- «Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10», утвержденных Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 года № 189;
- уставом ГБПОУ РК «Бахчисарайский техникум строительства и транспорта».

1.2. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в техникуме по дням недели в разрезе профессий, курсов и учебных групп, подгрупп. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.

1.3. Составление расписания является должностной обязанностью методиста под руководством заместителя директора по учебно - производственной работе.

1.4. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками по каждой профессии на семестр, утверждается директором Техникума.

1.5. Расписание учебных занятий, учебных и производственных практик составляется по каждой специальности, профессии.

1.6. С целью выполнения учебного плана учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, по приказу директора могут быть отработаны в выходные дни.

1.7. 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 или работой по совместительству в других учреждениях, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного положения.

1.8. Расписание учебных занятий может быть выполнено на стандартных бланках, а также в виде таблиц с использованием средств компьютерной техники. В расписании указываются полное название дисциплин в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. преподавателей и номера аудиторий, в которых проводятся занятия.

1.9. На каждую экзаменационную сессию, установленную календарными учебными графиками, учебного плана по профессии составляется утвержденное директором расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до

начала сессии. Допускается проведение аттестации дисциплины непосредственно по окончании курса.

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

1.11. Локальный нормативный акт, ранее регулировавший вопросы режима занятий и расписания учебных занятий, прекращает действие полностью с момента утверждения данного Положения.

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 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 техникума своих должностных обязанностей;
- рациональное использование кабинетов, лабораторий и мастерских, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

2.2. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся (аудиторной и самостоятельной) 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 предметов в течение учебного дня; проведение сдвоенных уроков разрешается по всем предметам. Режим работы, связанный с использованием компьютерной техники, организуется в соответствии с санитарными правилами.

2.4. Учитывая специфику среднего профессионального образования (выполнение лабораторных и практических работ, требующих длительного времени на прохождение физических процессов, химических реакций и т.д.), допускается проведение 4-часовых лабораторных работ и практических занятий (2 занятия по 2 часа) по одной учебной дисциплине в течение одного учебного дня.

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 - 8⁰⁰, продолжительность аудиторных занятий – 45 минут. Перерывы между уроками 10 минут, большая перемена – 20 минут.

2.6. Количество уроков 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 занятия по факультативным дисциплинам.

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

2.8. 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.

2.9. Для проведения практических занятий каждая группа делится на подгруппы в зависимости от характера практических занятий.

2.10. Расписание теоретического обучения формируется на семестр и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 3 дня до начала занятий.

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

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

2.13. 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. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

3. Внесение изменений в расписание учебных занятий

3.1. В течение семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки, выходом учебных групп на учебную или производственную практику. Изменения в расписании в случае отсутствия преподавателя (командировка, больничный лист, семейные обстоятельства или производственная необходимость) осуществляются секретарем учебной части.

3.2. Секретарь учебной части ведет журнал замен учебных занятий с указанием причин замены (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства). Листок замен учебных занятий вывешивается на доске расписаний.

3.3. Право вносить изменения в расписание имеют только зам.директора по УПР, методист и секретарь учебной части.

3.4. Преподавателям запрещается самовольно, без разрешения секретаря учебной части переносить время и место учебных занятий.

4. Заключительные положения

4.1. Расписание и журнал замены хранится в учебной части в течение одного года.

4.2. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несут зам. директора по УПР, методист и секретарь учебной части.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Бахчисарайский техникум строительства и транспорта»	ПОЛОЖЕНИЕ о расписании учебных занятий
Разработчики документа	Заместитель директора по учебно-производственной работе Быканов Ю.Л.
	Методист Ганус О.А,
Утверждён и введён в действие	Приказом директора ГБПОУ РК «БТСТ» № 76/2 - А от 31.08.2017 г.
Дата введения в действие	01.09.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о расписании учебных занятий в ГБПОУ РК «БТСТ»

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	ФИО	Должность	Личная подпись	Дата	Примечание
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Номера листов				ФИО и подпись лица, внесшего изменения	Дата внесения изменений
	изменённых	заменённых	новых	аннулирован- ных		