Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Евпаторийский техникум строительных технологий и сферы обслуживания»

ПОЛОЖЕНИЕ

__п. 1.8_____ №_____

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБПОУ РК ««Евпаторийский техникум строительных технологий и сферы обслуживания»

приказ №49 от 10.03.2023г

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6BE83AD14DBCFB58F6D714B4A5C2CC4ED74150C8
Владелец: Худикова Нила Леонидовна
Действителен: с 02.02.2022 до 02.05.2023

О расписании и режиме учебных занятий в ГБПОУ РК «Евпаторийский техникум строительных технологий и сферы обслуживании»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ,

Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 (ред. от 20.12.2022) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 N 70167),

Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" , Уставом ГБПОУ РК «Евпаторийский техникум строительных технологий и сферы обслуживания».

1.2.Образовательная деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования организуется в соответствии с утвержденными ГБПОУ РК «Евпаторийский техникум строительных технологий и сферы обслуживания» (далее-Техникум) учебными планами, календарными учебными графиками, рабочими программами воспитания и календарными планами воспитательной работы, в соответствии с которыми Техникумом составляются расписания учебных занятий по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования.

1.2. Основной формой расписания учебных занятий является недельное расписание, построенное по принципу типовой недели, которое составляется на основании семестрового расписания.

1.3.Расписание учебных занятий составляется диспетчером по расписанию по каждой профессии и специальности, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе (заместитель директора по УВР) и утверждается директором Техникума.

1.4.Контроль за соблюдением требований и правильностью составления расписания осуществляет заведующий учебной частью.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ РАСПИСАНИЯ И РЕЖИМУ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

2.1.При составлении расписания учебных занятий учебной частью Техникума учитывается:

-пятидневная учебная неделя;

- односменный режим учебных занятий;

-динамика работоспособности обучающихся в течении недели;

- равномерность учебной нагрузки обучающихся в течение недели, семестра;

-последовательность проведения учебных занятий по дисциплине в соответствии с учебным планом;

-степень сложности усвоения учебного материала;

-чередование общеобразовательных , специальных дисциплин и МДК в течении учебного дня;

-проведение сдвоенных уроков разрешается по всем дисциплинам.

2.2.В расписании указываются полное (или сокращенное) название дисциплин в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. преподавателей и номера аудиторий, в которых проводятся занятия.

2.3. Учебная неделя в техникуме включает 5 рабочих (учебных) дней. В субботу проводятся консультации по предметам и учебным занятиям в случае необходимости.

2.4.Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью - 45 минут. В группах уроки проводятся парами. Продолжительность перемен во время учебных занятий составляет – 10 минут. Для питания обучающихся предусматривается перерыв – 20 минут. Техникум вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.(в ред. Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762).О начале каждого занятия преподаватели и обучающиеся извещаются звонками.

2.5.Изменение режима занятий обучающихся возможно только на основании приказа директора техникума.

2.6.Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия-практические занятия, лабораторные занятия, консультации, самостоятельную работу, учебную и производственную практику, преддипломную практику, выполнение курсовой работы.

2.7.Объем учебных занятий и практики не должен превышать 36 академических часов в неделю. Продолжительность аудиторных занятий для обучающихся по ООП СПО не должна превышать 8 академических часов в день. В исключительных случаях, в связи с тем, что на протяжении учебного года кроме общероссийских праздников есть и региональные, количество часов в неделю может увеличиться.

2.8.В связи с проведением различных мероприятий и конкурсов республиканского масштаба и участием в них обучающихся и преподавателей техникума, занятия могут быть выставлены в субботу с согласия преподавателей.

2.9.В процессе освоения образовательных программ среднего профессионального образования обучающимся предоставляются каникулы.

Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, составляет не менее двух недель в зимний период при сроке получения среднего профессионального образования один год и не менее десяти недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период, - при сроке получения среднего профессионального образования более одного года.

Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки специалистов среднего звена, составляет от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период.

2.10.Объем образовательной программы среднего профессионального образования включает все виды учебной деятельности и устанавливается федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

2.11.Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются Техникумом самостоятельно.

2.12.Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

2.13.Освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, проходят итоговую аттестацию, при получении среднего профессионального образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования указанные обучающиеся проходят государственную итоговую аттестацию.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Техникумом.

2.14.При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные 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.

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

2.16.Помимо расписания, в соответствии с календарно-тематическим планом, преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации согласно тарификации, и контролируются заместителем директора по учебной работе. Количество консультаций определяется исходя из учебного плана по учебному графику группы. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

2.17.По каждой промежуточной и итоговой аттестации, в соответствии с учебном планом по профессии и специальности, составляется утвержденный директором Техникума график экзаменов и консультаций, который доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

3.ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПИСАНИЕ И РЕЖИМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1. В расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки или производственной необходимостью.

3.2.Вносит изменения в расписании в случае отсутствия преподавателя (больничный лист, семейные обстоятельства или производственная необходимость) регистрирует в журнале учёта пропущенных и замещённых часов диспетчер, согласовывая с заместителем директора по УВР

3.3. Лист замещений учебных занятий вывешивается на доске расписания.

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

3.5. Расписание, листы замен и Журнал замены учебных занятий хранятся у диспетчера по расписанию в течение одного учебного года.

3.6.Преподавателям запрещается самовольно, без разрешения заместителя директора по УВР переносить место и время учебных занятий.

3.7. Преподаватель, допустивший срыв занятия, обязан написать объяснительную записку на имя директора Техникума и провести занятие в указанный заместителем директора по УВР срок.

3.8. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий, утверждённых расписанием, несёт заведующий учебной части Техникума, а также заместитель директора по УВР.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
педагогического совета

от_____20__г № _____