

**Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«Прудовский аграрный техникум»**

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
«28» 08 2015 г.
Введено в действие
приказом директора
от 31.08.15 № 150

Утверждаю
И.о.директора ГБПОУ РК «ПАТ»
Евт Бякалов А.В.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о расписании учебных занятий
ГБПОУ РК «Прудовский аграрный техникум»**

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;
- «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 «Прудовский аграрный техникум».

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

1.3. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.

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

1.5. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с утвержденными директором техникума учебными планами и календарными учебными графиками по каждой группе.

1.6. Составление расписания осуществляет ответственный за составление расписания.

1.7. Расписание учебных занятий утверждается приказом директора техникума.

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 рабочих 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 учебных дисциплин и дисциплин профессионального цикла 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. Учебная неделя в техникуме включает 5 рабочих (учебных) дней. Планирование рабочего и учебного времени преподавателей, мастеров производственного обучения и обучающихся предполагает: начало занятий - 8 30, продолжительность аудиторных занятий - 1 пара (2 академических часа по 45 минут). С перерывом между академическими часами, между парами 10 минут, для питания студентов предусматривается перерыв не менее 60 минут.

2.5. Объем обязательных аудиторных занятий обучающихся не должен превышать 36 часов в неделю.

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

2.7. 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.

2.8. Для проведения практических занятий каждая группа может делиться на подгруппы, бригады в зависимости от характера практических занятий.

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

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

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

2.12. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, отрабатываются преподавателями.

2.13. Расписание учебных занятий может быть выполнено в виде таблиц, изготовленных вручную или с использованием средств компьютерной техники.

2.14. 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.

2.15. 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.

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. Изменения в расписании в случае отсутствия преподавателя (командировка, больничный лист, семейные обстоятельства или производственная необходимость) осуществляются ответственным за составление расписания. Листок замен учебных занятий вывешивается на доске расписаний.

3.2. В случае невозможности замены преподавателя, отработка пропущенных занятий проводится дополнительно.

3.3. Право вносить изменения в расписание имеет только ответственный за составление расписания.

3.4. Преподавателям запрещается самовольно, без разрешения ответственного за составление расписания 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 несет ответственный за составление расписания и зам. директора по УПР.

Положение о расписании учебных занятий
ГБПОУ РК «Прудовский аграрный техникум»
разработали:

Зам. директора по УПР – А.В. Ечкалов