Подписано цифровой
подписью: ГАПОУ СО "КМТ"
Дата: 2021.10.15 10:29:14 +05'00'

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«КРАСНОУРАЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Принято на заседании
Совета техникума
Председатель _____Е.В. Елсукова
Протокол № 2
«01» 03 20 19 г.

С учетом мнения старостата
Протокол № 2
«28» 02 20 19 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГАПОУ
СО «КМТ»
№ 21,ОД «01» 03 20 19 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о составлении расписания аудиторных занятий в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении среднего профессионального образования Свердловской области «Красноуральский многопрофильный техникум»

г.о.Красноуральск
2019

1. Общие положения

1.1. Положение о составлении расписания аудиторных занятий в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Красноуральский многопрофильный техникум» (далее по тексту – Положение) является основным документом, регулирующим образовательный процесс по дням недели в разрезе специальностей (профессий), курсов, учебных групп и форм обучения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Законом Свердловской области от 15 июня 2013г. №78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области» (с изменениями);
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 года, №464 (с изменениями);
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по профессиям и специальностям;
- Профессиональных стандартов;
- Устава государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Красноуральский многопрофильный техникум».

1.3. Положение обязательно для исполнения всеми педагогическими работниками и обучающимися государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Красноуральский многопрофильный техникум» (далее по тексту – Техникум).

2. Назначение расписания аудиторных занятий

2.1. Цели и задачи составления расписания аудиторных занятий:

2.1.1. Расписание аудиторных занятий наряду с утвержденными учебными планами и рабочими программами способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся Техникума и повышает эффективность преподавательской деятельности.

2.1.2. Расписание аудиторных занятий в течение дня и равномерное распределение учебной нагрузки в течение недели реализует научно – методические основы рациональной организации учебно-воспитательной деятельности и решает следующие задачи:

- выполнение учебных планов и рабочих программ;

•создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, недели, при организации и проведении промежуточной аттестации;

•создание оптимальных условий для выполнения педагогическими работниками своих должностных обязанностей;

•обеспечение оптимальной постановки преподавания и организации самостоятельной работы обучающихся над учебным материалом;

•обеспечение рационального использования аудиторного фонда;

• обеспечение санитарно-гигиенических требований;

•целесообразное использование различных форм и методов преподавания;

•оптимизация использования в учебном процессе технических средств обучения.

2.2. Расписание составляется по следующим формам обучения:

• очная форма обучения;

• очно-заочная форма обучения.

3. Порядок составления и корректировки расписания

3.1. Расписание аудиторных занятий очной и очно-заочной формы обучения составляется еженедельно в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами специальностей (профессий) и календарным графиком учебного процесса на текущий учебный год.

3.2. Расписание обеспечивает непрерывность учебного процесса в течение дня и равномерное распределение учебной нагрузки в течение недели (с понедельника по пятницу).

3.3. Расписание составляется секретарем учебной части, согласуется с заместителем директора по УР и утверждается директором техникума.

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

3.5. В расписании указываются: время проведения, название дисциплины, междисциплинарного курса в соответствии с учебным планом, номер аудитории, Ф.И.О. преподавателя.

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

3.7. Расписание доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 2 дня до начала занятий.

3.8. Согласованное и утвержденное расписание вывешивается на информационные стенды и выставляется на сайте техникума в разделе «Расписание занятий» и на официальной странице Техникума в социальной сети «В контакте».

3.9. Запрещается самовольно переносить время и место учебных занятий как на очной, так и очно-заочной форм обучения. Изменения в расписании должны производиться по письменному заявлению преподавателя с визами согласования заместителя директора по УР.

3.10. Секретарь учебной части оповещает преподавателей и обучающихся о замене занятий.

3.11. В случае временного отсутствия преподавателя (отпуск, командировка, длительный больничный) расписание аудиторных занятий может быть изменено в соответствии с тарификацией преподавателей на соответствующий учебный год.

3.12. Любые нарушения расписания фиксируются сотрудниками учебной части, информация о нарушениях передается незамедлительно заместителю директора по УР для анализа и принятия необходимых решений.

3.13. Аудиторный фонд является общим для всех форм обучения. Контроль эффективного использования аудиторного фонда осуществляется в течение учебного года учебной частью.

4. Требования к составлению расписания

4.1. Планирование рабочего и учебного времени педагогических работников и обучающихся предполагает наличие одной смены: начало занятий - 8.20, продолжительность аудиторных занятий – 1 пара (2 академических часа по 45 минут). Перерывы между академическими часами 10 минут, между 3 и 4 занятием, а так же между 4 и 5 занятием 20 минут.

Объем обязательных аудиторных занятий обучающихся не должен превышать в среднем за период теоретического обучения 36 часов в неделю.

4.2. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности обучающихся в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Проведение сдвоенных пар занятий разрешается по всем учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам.

4.3. В предшествующие экзамену дни в группах очной и очно-заочной форм обучения необходимо планировать проведение консультаций по данной дисциплине (дисциплинам, модулям).

4.4. Между экзаменами проводимыми в одной группе должно быть не менее двух дней.

4.5. Экзамены (квалификационные) по профессиональным модулям проводятся в последний день производственной практики по соответствующему модулю.

4.6. При составлении расписания необходимо соблюдать следующие требования:

4.6.1. Размещение учебных дисциплин по дням недели должно обеспечивать равномерное распределение самостоятельной работы обучающихся над учебным материалом.

4.6.2. Занятия по иностранному языку, а также лабораторные работы и практические занятия, если это предусмотрено учебным планом, могут, проводятся по подгруппам численностью, как правило, не более 15 человек.

4.6.3. Расписание для преподавателей составляется по возможности компактно, наличие «окон» у преподавателей может быть обусловлено только производственной необходимостью Техникума.

4.6.4. Расписание занятий должно предусматривать время для методической и научной работы преподавателей.

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

4.7. Начало и окончание аудиторных занятий должно соответствовать действующему в техникуме расписанию звонков.

4.8. При составлении расписания учебных занятий, экзаменов и консультаций на очно-заочном отделении необходимо учитывать следующее:

4.8.1. Для очно-заочной формы обучения аудиторная нагрузка на учебную неделю составляет 16 часов.

4.8.2. Предусмотренные консультации по дисциплинам и междисциплинарным курсам проводятся преподавателями по отдельному расписанию, согласованному с заместителем директора по УР.

4.9. Консультации, предусмотренные для подготовки к экзаменам, вносятся в расписание аудиторных занятий.

5. Перечень документов, необходимых для составления расписания

5.1. Предварительный график учебного процесса очной и очно-заочной форм обучения на следующий учебный год - не позднее 30 июня.

Утвержденный график учебного процесса не позднее 25 августа. Исполнители — заместитель директора по УР, методисты.

5.2. Предварительное распределение учебной нагрузки – не позднее 10 июня. Уточненное распределение учебной нагрузки – не позднее 25 августа. Исполнитель – заместитель директора по УР.

5.3. Утвержденный график проводимых мероприятий в техникуме (дата и время, участие преподавателей или групп и необходимые аудитории), в том числе студенческих конференций, - согласно плану работы на месяц. Исполнители – заместитель директора по УР и заместитель директора по СПиВР.

5.4. Планируемые на учебный год группы по специальностям (профессиям) (обозначения групп, их численность) - не позднее 30 мая. Исполнитель – заместитель директора по УР.

5.5. Данные о наличии (изменении) аудиторного фонда на семестр и вместимости аудиторий - не позднее 25 июня и 25 декабря. Исполнители – методисты.

6. Контроль и ответственность

6.1 Общий контроль над составлением учебного расписания и его выполнением осуществляет заместитель директора по УР.

6.2. Секретарь учебной части осуществляет контроль и несет ответственность за составление расписания и его реализацию в ходе учебного процесса в соответствии с должностными обязанностями. Вносит согласованные изменения в расписание занятий и выделяет дополнительные аудитории в случае необходимости.

6.3. Проведение занятий по учебному расписанию осуществляют указанные в нем преподаватели, которые несут за это персональную ответственность.

7. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими организацию учебного процесса в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, а также в соответствии с Уставом техникума и утверждаются приказом директора.