

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания профсоюзной организации
от 09.04.2020 г. № 3
Председатель  И.П. Головкин

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора ГБПОУ БППОУ
С.И. Сухарева
Приказ 128 от 13.04.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о расписании учебных занятий
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Брянский техникум профессиональных технологий и сферы услуг»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»; - приказом Минобрнауки РФ №464 от 14 июня 2013г. «О Порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- санитарными правилами и нормами СанПиН 2.4.3.1186-03;

- приказом департамента образования и науки Брянской области от 17.03.2020 № 387 «О мерах по профилактике вирусных инфекций в образовательных организациях, подведомственных департаменту образования и науки Брянской области», в целях обеспечения санитарно-эпидемиологических мероприятий по предупреждению вирусных заболеваний (COVID-19),

- приказом от 20.03.2020 № 411 «О внесении изменений в приказ от 17.03.2020г. № 387 «О мерах по профилактике вирусных инфекций в образовательных организациях, подведомственных департаменту образования и науки Брянской области»

1.2. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в техникуме по дням недели в разрезе специальностей, курсов и учебных 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 учебным планом и графиками учебного процесса по каждой специальности на семестр, утверждается директором техникума.

1.6. Составление расписания и контроль за его соблюдением являются должностной обязанностью заместителя директора по учебной работе.

2. Требования к составлению расписания учебных занятий

2.1. 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 обучающихся в течение дня, недели и других периодов учебного года;

- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом техникума своих должностных обязанностей;

- рациональное использование кабинетов, мастерских, залов, 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, в том числе при организации временного свободного посещения занятий

обучающимися техникума (в связи с эпидемией коронавируса) в режиме дистанционного обучения с использованием технологий ДО и ЭО.

2.3. В расписании указываются полное название дисциплин в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. преподавателей и номера аудиторий, в которых проводятся занятия.

2.4. При составлении расписания учебных занятий учитывается динамика работоспособности обучающихся в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Предусматривается чередование предметов общеобразовательного и профессионального циклов в течение учебного дня; проведение сдвоенных уроков разрешается по всем дисциплинам. Составление расписания во временном режиме при дистанционном обучении студентов, вызванным каким-то форсмажорным обстоятельством, осуществляется с учетом методических рекомендаций образовательной организации, разработанных на основе регламентирующих документов органов исполнительной власти и требований СанПин в определённой ситуации. А также учитываются форма обучения студентов, обучение по индивидуальному учебному плану, возможности обучающихся с ОВЗ, загруженность педагогических работников.

2.5. Учебная неделя в техникуме включает 6 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия начинаются в 9.00 часов и завершаются не позднее 16.30 часов (в субботу – не позднее 14.25). При использовании технологий дистанционного обучения и электронного обучения в расписании занятий учитывается в каком режиме организуются занятия: онлайн, оффлайн или в свободной форме освоения программы. Следовательно изменяется продолжительность занятий зависимо от режима образовательного процесса с учетом норм работы за компьютером.

2.6. Продолжительность урока – 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 техникума в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах. В условиях профилактики вирусных инфекций в образовательных организациях, подведомственных департаменту образования и науки Брянской области, в целях обеспечения санитарно-эпидемиологических мероприятий по предупреждению вирусных заболеваний (COVID-19) сокращена продолжительность учебных занятий до 30 минут с учетом требований СанПин, специфики дистанционных уроков и необходимости увеличения самостоятельной работы.

2.7. В техникуме устанавливаются следующие основные виды учебных занятий : урок лекция, семинар, практическое занятие, контрольная работа, лабораторная работа, учебное занятие по учебной практике ,консультация ,факультативное занятие, самостоятельная работа, производственная (профессиональная) практика ,выполнение курсовой работы выполнение выпускной квалификационной работы, которые могут проводится как традиционно в техникуме, так и дистанционно с использованием технологий ДО и ЭО, а также могут проводится другие виды учебных занятий

2.8. При проведении лабораторных и практических занятий по физической культуре (девочки),иностранному языку, а также при выполнении курсовой работы учебная группа может делится на подгруппы численностью не менее 8 человек.

2.9. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8 в учебном году количество зачетов -10, без учета физической культуры и факультативов.

2.10. При прохождении производственной практики на предприятиях продолжительность рабочего дня зависит от возраста и составляет в возрасте от 16 до 18 лет-6 часов в день (36 часов в нед.), в возрасте 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.

2.11. Занятия по учебной и производственной практике начинаются не ранее 8 часов, обучение в вечернюю смену является нежелательным.

Профессиональная практика может осуществляться, как концентрированно, так и рассредоточенно, а также по возможности если позволяют условия по отдельным профессиям (специальностям) дистанционно с учетом ДО и ЭО.

Учебная нагрузка обучающихся с учетом практик не должна превышать 36 часов (академических) в неделю.

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

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

2.14. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, отрабатываются преподавателями дополнительными занятиями в форме утвержденной методическим или педагогическим советом.

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.

2.16. Расписание учебных занятий может быть выполнено на стандартных бланках, а также в виде таблиц, изготовленных вручную или с использованием средств компьютерной техники и размещается на информационном стенде образовательной организации, а так же на официальном сайте техникума.

2.17. Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание.

2.18. 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.

2.19. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, рабочего учебного плана по специальности, составляется утвержденное директором расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии. Допускается проведение аттестации дисциплины непосредственно по окончании курса.

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 по отделениям и оперативно доводятся до участников образовательного процесса в том числе и на официальном сайте.

3.2. Право вносить изменения в расписание имеет только заместитель директора по учебной, учебно-производственной работе. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производятся с почасовой оплатой труда преподавателей, производивших замену.

3.3. Заместитель директора по учебно-производственной работе ведет журнал замен учебных занятий с указанием причин замены (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства).

3.4. Расписание хранится у заместителя директора по учебной работе в течение одного года.

3.5. Журнал замены по расписанию хранится у заместителя директора по учебной работе в течение одного года.

3.6. В случае невозможности замены преподавателя отработка пропущенных занятий проводится дополнительно с указанием сроков проведения в листе замен учебных занятий.

3.7. Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заместителя директора переносить время и место учебных занятий.

3.8. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несут заместитель директора по учебной работе и заместитель директора по учебно-производственной работе.