

Положение
о режиме занятий обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании и в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 №273-ФЗ, Приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022г. N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", Уставом техникума.

1.2. Режим занятий обучающихся реализуется через расписание учебных занятий.

1.3. Расписание учебных занятий обеспечивает основу рациональной организации образовательного процесса и решает следующие задачи:

- выполнение учебных планов и программ;
- создание оптимального режима работы студентов в течение дня, недели и семестра;
- создание оптимальных условий для выполнения педагогическим коллективом техникума своих должностных обязанностей в рамках образовательных программ;
- рациональное использование кабинетов, мастерских, лабораторий, залов, обеспечение санитарно-гигиенических требований;

1.4. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в техникуме по дням недели в разрезе специальностей, профессий, курсов, групп и подгрупп.

1.5. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.

1.6. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы студентов и повышает эффективность преподавательской деятельности.

1.7. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом и календарными учебными графиками по каждой специальности/профессии, утверждается директором.

2. Требования к составлению расписания учебных занятий

2.1. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки студентов в течение недели (по возможности).

2.2. Расписание составляется отдельно для очной и заочной форм обучения.

- 2.3. Расписание учебных занятий для обучающихся на очной форме обучения составляется на каждый семестр обучения (по возможности).
- 2.4. Расписание учебных занятий заочной формы обучения составляется на период лабораторно-экзаменационной сессии.
- 2.5. Расписание для очной формы обучения составляет заведующий отделением, для заочной формы обучения – заведующий заочным отделением (или лицо, отвечающее за организацию образовательной деятельности по заочной форме обучения).
- 2.6. В расписании указываются полное название дисциплины, междисциплинарного курса в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. преподавателей и номера аудиторий, в которых проводятся занятия. В случае разделения учебной группы на подгруппы в расписании указывается Ф.И.О. преподавателя (преподавателей) и номер аудитории для каждой подгруппы.
- 2.7. Расписание составляется на учебную неделю, включающую 5 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия начинаются в 8.30 часов – для 1 корпуса и 9.00 – для 2 корпуса. Учебные занятия для обучающихся по заочной форме составляются с учетом занятости педагогических работников и аудиторий по расписанию занятий очной формы обучения.
- 2.8. Продолжительность академического часа – 45 минут. Уроки сдвоенные. Минимальная продолжительность перемен составляет 10 минут. Для питания студентов предусматривается перерыв не менее 20 минут.
- 2.9. В расписании указываются дни практики, осуществляемой как рассредоточено, так концентрированно.
- 2.10. Учебная нагрузка студента с учетом практик не должна превышать 36 часов (академических) в неделю.
- 2.11. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей (по возможности), связанных с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, а также с семейным положением или работой по совместительству, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного положения.
- 2.12. Приоритет при составлении расписания имеет обеспечение равномерного распределения учебной нагрузки и непрерывности (без «окон») учебного процесса в течение недели для студентов.
- 2.13. Для проведения факультативных занятий, консультаций, внеаудиторных мероприятий, учебной и производственной практики, проводимой концентрированно, при необходимости, составляется соответствующее отдельное расписание.

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.

3.2. Право вносить изменения в расписание имеют только заместитель директора по учебной работе и заведующий отделением.

3.3. Внесение изменений в расписание производится путем заполнения соответствующей документальной формы, утверждаемой заместителем директора, отвечающего за учебную работу.

4. Контроль и ответственность за составлением и хранением расписания учебных занятий

4.1. Заведующий отделением техникума отвечает за:

- проведение занятий согласно расписанию;
- своевременность начала и окончания занятий;
- соответствие используемых аудиторий, указанных в расписании, преподаваемым дисциплинам;
- согласование изменений в расписании занятий и обеспечение дополнительными аудиториями в случае необходимости.

4.2. Общий контроль над составлением учебного расписания и его выполнением осуществляет заместитель директора по учебной работе.

4.3. Преподавателям запрещается самовольно, переносить время и место учебных занятий, они несут персональную ответственность за проведение занятий согласно расписанию.

4.4. В течение учебного года расписание занятий и изменения к расписанию хранятся у заведующего отделением. Срок хранения 1 год.

4.4. Расписание хранится у заведующего отделением в течение одного года.