

**МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(КГА ПОУ «РТК»)**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
краевого государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения «Региональный технический
колледж» 08 июля 2021 года № 78/1

П О Л О Ж Е Н И Е

О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

г. Владивосток

2021

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 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 РФ от 14 июня 2013 года №464), Санитарным правилам и нормам (СанПиН) 2.4.3. 1186-03, Уставом КГА ПОУ «Региональный технический колледж».

1.2. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в колледже по дням недели в разрезе специальностей и профессий, курсов и студенческих 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 учебными планами и графиками учебного процесса по каждой специальности и профессии, утверждается директором колледжа.

1.6. Расписание учебных занятий составляет диспетчер, контроль за его соблюдением осуществляет заведующий учебной частью.

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

колледжа своих должностных обязанностей;

- рациональное использование кабинетов, лабораторий, залов, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

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.

2.2 В расписании указываются полное название дисциплин в соответствии с учебным планом, и номера аудиторий, в которых проводятся занятия.

2.3 При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности обучающихся в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Необходимо предусматривать чередование общеобразовательных и специальных предметов в течение учебного дня; проведение сдвоенных уроков разрешается по всем дисциплинам.

2.4 Недельная нагрузка обучающихся обязательными учебными занятиями не должна превышать 36 академических часов. В указанный объем не входят занятия по факультативным дисциплинам и консультации.

2.5 Для обучающихся и преподавателей установлена 5 -ти дневная рабочая неделя. Для обучающихся очной формы обучения не менее двух раз в учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью 8 -11 недель, в том числе в зимний период - не менее 2 недель.

2.6. Учебные занятия начинаются в 8.30 часов и завершаются не позднее 21.30

часов. Продолжительность пары - 90 минут. Продолжительность перемен во время учебных занятий составляет не менее 10 минут. Для питания обучающихся предусматривается перерыв не менее 20 минут. Продолжительность пары может меняться по усмотрению директора колледжа в праздничные дни или иных особых обстоятельствах.

2.7. Расписание составляют по 3-4 пары в день, т.е. два совмещенных учебных часа по 45 минут.

2.8. Учебная и производственная практика может осуществляться как концентрированно, так и рассредоточено.

2.9. Начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию

2.10. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанных с их участием в научной, учебнометодической 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.

2.11. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, отрабатываются преподавателями дополнительными парами или могут быть представлены самостоятельной работой студентов.

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

2.13. 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.

2.14. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, рабочего учебного плана по специальности/профессии, составляется утвержденное директором колледжа расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся 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.

3.2. Право вносить изменения в расписание имеют только заместитель директора и заведующие отделениями. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производятся, преимущественно заведующими отделениями

3.3. Заведующий учебной частью ежедневно осуществляет замену, в случае болезни преподавателей, оповещает преподавателей и обучающихся о замене, регистрируя изменения в журнале.

3.4. Заведующий учебной частью ведет журнал замен учебных занятий. Журнал замены по расписанию хранится у заведующего учебной частью в течение одного года

3.5. Замена учебных дисциплин осуществляется на основании приказа о замене. Преподаватель, осуществляющий замену, заполняет журнал теоретического обучения.

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

3.7. Запрещается преподавателем самовольно, без разрешения заведующих отделениями, переносить время и место учебных занятий

3.8. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несут педагогические работники и заведующий учебной частью.