

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«ПАВЛОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГБПОУ КК ПТПТ)**

«01» марта 2016 г.

№ 21

РАССМОТРЕНО
На заседании Педагогического
совета ГБПОУ КК ПТПТ
Протокол № 2 от 25.02.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора техникума
от «01» марта 2016 г. № 104а.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о расписании учебных занятий в Государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края
«Павловский техникум профессиональных технологий»**

1. Правовые источники

1.1. Положение разработано на основании

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012М273-ФЗ
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Санитарных правил и норм СанПиН 2.4.3.1186-03;
- Устава ГБПОУ КК ПТПТ

2. Общие положения

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

2.2. Образовательный процесс включает теоретическое и

практическое обучение.

2.3. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы учащихся и повышает эффективность преподавательской деятельности.

2.4. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом и календарными графиками учебного процесса по каждой профессии на семестр. При выходе на учебную и производственную практики учебных групп, на основании календарного графика учебного процесса составляется новое расписание.

2.5. Составление расписания и контроль за его соблюдением является должностной обязанностью заместителя директора, утверждается директором техникума.

2.6. В расписании указываются: название дисциплин в соответствии с рабочим учебным планом, № кабинетов, в которых проводятся занятия, Ф. И. О. преподавателя

2.7. Изменения в расписании в случае отсутствия преподавателя (командировка, больничный лист, семейные обстоятельства или производственная необходимость) осуществляются заместителем директора . Листок замен учебных занятий вывешивается на доске расписаний.

2.8. Расписания учебных занятий, экзаменов, консультаций, листов замен хранятся в учебной части в течение одного года.

3. Требования к составлению расписания учебных занятий

3.1. 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 учащихся в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским

составом техникума своих должностных обязанностей;

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

3.2. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.

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

5.4. Учебная неделя в техникуме включает 5 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия начинаются в 8.00 часов и завершаются 15.50 часов (8 уроков), в 8.00 и завершаются в 14.00 (6 уроков)

5.5. Продолжительность урока - 45 минут. Продолжительность перемен во время учебных занятий составляет - 10 минут. Для питания обучающихся предусматривается 2 перерыва по 30 минут.

5.6. Учебная практика осуществляется концентрировано.

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

3.5. В течение учебного года студентам предоставляются каникулы в соответствии с учебным планом.

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

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

3.11. 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. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

4. Внесение изменений в расписание учебных занятий

4.1. В течение семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки.

4.2. Право вносить изменения в расписание имеет только заместитель директора.

4.3. В учебной части ведется учет всех замен учебных занятий .

4.4. Расписание занятий и замены по расписанию хранится в учебной части в течение одного года.

4.5. Запрещается преподавателям самовольно переносить время и место учебных занятий.

4.6. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несет заместитель директора.