

Министерство образования и науки Республики Татарстан
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Зеленодольский судостроительный колледж»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель по учебно-производственной
работе ГАПОУ «Зеленодольский
судостроительный колледж»

Э. Ф. Резатдинов

«20» 12 2024 г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор ГАПОУ

«Зеленодольский

судостроительный колледж»

Г. А. Хакимуллин

«20» 12 2024 г.

С учетом мнения Совета родителей

Протокол от «18» 12 2024 г № 4

С учетом мнения Совета обучающихся

Протокол от «18» 12 2024 г № 4

ПОЛОЖЕНИЕ

**о расписании учебных занятий по программам среднего
профессионального образования в ГАПОУ «Зеленодольский
судостроительный колледж»**

Рассмотрено и одобрено на заседании
Педагогического совета

Протокол № 4 от «20» 12 2024 г.

2024 г

1. Правовые источники

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 28.08.2022 г. № 762;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями 2024 года), утвержденного Приказом Минпросвещения РФ от 08.11.2021 №800;
- Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.3.1186-03 (изменениями и дополнениями);
- Трудовым кодексом РФ.

1. Общие положения

1.1. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Зеленодольский судостроительный колледж» (далее - колледж) по дням недели в разрезе специальностей, курсов, учебных групп, подгрупп.

1.2. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.

1.3. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся и повышает эффективность преподавательской деятельности.

1.4. Составление расписания является должностной обязанностью диспетчера, а контроль за его соблюдением являются должностной обязанностью заведующего учебной частью и заместителя директора по учебно методической работе.

1.5. Расписание учебных занятий в колледже является документом, определяющим четкую организацию учебного процесса, его методического и финансового контроля.

1.6. Расписание учебных занятий для обучающихся очной формы обучения составляется на каждую неделю, в строгом соответствии с утвержденными директором учебными планами и графиком учебного процесса, не позднее чем за 5 дней до начала следующей учебной недели.

1.7. Расписание учебных занятий установочной сессии, учебных занятий и сдачи экзаменационных сессий для обучающихся заочной формы обучения составляется за 10 дней до их начала.

2.6. Учебные занятия по очной форме обучения в случае

загруженности аудиторного фонда могут начинаться не с первой пары и(или) проводиться в две смены.

2. Требования к составлению расписания учебных занятий

2.1. Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации образовательного процесса и решаются следующие задачи:

- выполнение учебных планов и рабочих программ;
- создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, недели, других периодов учебного года;
- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом колледжа своих должностных обязанностей;
- рациональное использование кабинетов, аудиторий, лабораторий, мастерских, спортивных объектов, 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.

2.3. В колледже учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по каждой конкретной специальности не позднее 5 июля.

2.4. При реализации учебных дисциплин и профессиональных модулей учебная нагрузка распределяется в течение недели. Обязательная учебная нагрузка - 36 часов в неделю, максимальная нагрузка - 54 часа в неделю.

2.5. Исполняя регламент расписания, зав. учебной частью, диспетчер по расписанию ежемесячно составляют отчет о прочитанных аудиторных часах по каждой группе и дисциплине (модулю).

2.6. На дисциплины: иностранный язык, информатика, лабораторные работы практические работы МДК, проводимых на основе компьютерной техники и лабораторного оборудования, обучающиеся могут делиться на подгруппы при численности группы не менее 12 человек.

2.7. Учебная и производственная практика может осуществляться непрерывным циклом, так и чередованием с теоретическими занятиями. Допускаются отступления от утвержденного графика практик (в графике учебного процесса), если это вызвано производственной необходимостью или погодными условиями.

2.8. В расписании указываются полное название дисциплин в соответствии с учебным планом и номера аудиторий, в которых проводятся занятия. При сокращении названий дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей к расписанию прилагается список сокращений.

2.9. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности обучающихся в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Необходимо

предусматривать чередование учебных дисциплин общеобразовательного и профессионального циклов в течение учебного дня.

2.10. Занятия проводятся парами. Продолжительность одного урока - 45 минут. Учебная неделя в колледже включает 6 учебных дней. Учебные занятия начинаются не ранее 08.00 (время местное) и завершаются не позднее 20.00 часов (в субботу - не позднее 19.00). Продолжительность занятий может меняться по усмотрению директора колледжа в предпраздничные дни не более чем на 1 час и при иных особых обстоятельствах.

2.11. Продолжительность перемен во время учебных занятий составляет 10 минут. Для питания обучающихся предусматривается перерыв не менее 40 минут. Продолжительность перерыва для питания может меняться по усмотрению директора колледжа в предпраздничные дни и при иных особых обстоятельствах, но его продолжительность должна быть не менее 20 минут.

2.12. Продолжительность урока производственного обучения (учебной практики) - 45 минут.

2.13. Учебная нагрузка обучающегося с учетом практик не должна превышать 36 часов (академических) в неделю. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной образовательной программы, в том числе в период реализации среднего общего образования. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при заочной форме получения образования составляет 160 академических часов в год.

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

2.15. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, проставляются дополнительно в расписание с соблюдением санитарных норм и правил.

2.16. 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, но только в том случае, если это не приводит к нарушению учебного процесса.

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

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 до начала учебного года (по семестрам). 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 колледжа расписание экзаменов и консультаций. Формы и сроки аттестации для обучающихся с указанием консультаций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала сессии. Допускается проведение аттестации учебной дисциплины, профессионального модуля 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, вакансиями, перераспределением учебной нагрузки. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировка) допускается производить с почасовой оплатой труда преподавателя, который производил замену.

3.2. Заявление преподавателя о замене учебных занятий (на отгул, дни без сохранения заработной платы) оформляется в отделе кадров колледжа и утверждается приказом директора колледжа, не позднее, чем за один день до требуемой даты.

3.3. Заместитель директора по учебно методической работе совместно с зав. Учебной частью, диспетчером обеспечивает при непредвиденном отсутствии преподавателя оперативную замену другим преподавателем, или использует возможное проведения занятия в данное время по другой дисциплине.

3.4. Замещающий преподаватель несёт личную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, организацию образовательного процесса, качество проведения занятия.

3.5. Диспетчер ведёт журнал замен учебных занятий.

3.6. В журнале замен учебных занятий указывается: дата, номер группы, дисциплина, фамилия преподавателя которого заменяют, количество часов по расписанию, количество часов по замене, фамилия преподавателя по замене, подпись преподавателя, проводившего замену (приложение № 1 и 2 к настоящему Положению).

3.7. Преподаватель после проведения замещённого занятия, обязан расписаться в Журнале замен учета учебных занятий.

3.8. Журнал замены учебных занятий после окончательного заполнения хранится у заместителя директора по учебно методической работе в течение одного года, а затем сдается в архив.

3.9. Преподаватель после проведения замещённого занятия, обязан расписаться в Журнале замен учета учебных занятий.

3.10. Журнал замены учебных занятий после окончательного заполнения хранится у заместителя директора по учебной работе в течение одного года, а затем сдается в архив.

3.11. Проведение учебных занятий при объединении групп или подгрупп допускается. При этом учебная нагрузка рассчитывается как за одно учебное занятие.

3.12. Начальник отдела кадров колледжа ведет журнал учёта больничных листов, командировок.

3.13. Расписание хранится в учебной части колледже в течение пяти лет.

3.14. Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заместителя директора по учебно методической работе переносить время и место учебных занятий.

3.15. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий по утвержденному расписанию несут заместитель директора по учебно методической работе, зав. учебной частью и диспетчер.

5.Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Колледжа, принимается на заседании Педагогического совета и утверждается директором в порядке, установленном уставом.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с уставом Колледжа и действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 5.1 настоящего Положения.

5.4. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения в порядке, предусмотренном уставом Колледжа.

Министерство образования и науки Республики Татарстан
государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение «Зеленодольский судостроительный колледж»

ЖУРНАЛ ЗАМЕН УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Начало:
Окончание:

Дата	Группа	Дисциплина по расписанию	Ф.И.О. преподавателя	Кол-во часов по расписанию	Кол-во часов по замене	Дисциплина по замене	Ф.И.О. преподавателя	Подпись преподавателя по замене