



УТВЕРЖДАЮ:

Директор КГБ ПОУ ХТТТ

Средство О.Ю.Ярица

2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о расписании учебных занятий
в краевом государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении «Хабаровский техникум транспортных
технологий имени Героя Советского Союза А.С. Панова» (КГБ ПОУ
ХТТТ)

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом краевого государственного бюджетного профессионально образовательного учреждения «Хабаровский техникум транспортных технологий имени Героя Советского Союза А.С. Панова» (КГБ ПОУ ХТТТ) и устанавливает порядок составления расписания и замены учебных занятий.

1.2 Настоящее Положение составлено в соответствии:

- Федеральным Законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ,
- Приказом Минпросвещения РФ от 20.12.2022 N 1152 "О внесении изменения в пункт 17 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. N 762"

- Приказом Минпросвещения РФ от 01.09.2022 N 796 "О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования"

- Приказом Минпросвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерство образования и науки РФ от 17 мая 2012 года № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (редакция от 12.08.2022 -Действует с 23.09.2022);

- Приказом Минобразования РФ от 07.02. 2001 г. № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений»;

- Уставом КГБ ПОУ ХТТТ.

1.3 Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в КГБ ПОУ ХТТТ для программ среднего профессионального образования по дням недели в разрезе профессий/специальностей, курсов и групп, подгрупп.

1.4 Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.

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

1.6 Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом и графиками учебного процесса по каждой профессии/специальности на семестр, утверждается директором КГБ ПОУ ХТТТ.

1.7 Составление расписания по ППКРС и ППССЗ СПО осуществляет заместитель 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 учебных планов и программ;
- создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом своих должностных обязанностей в рамках ППКРС и ППССЗ СПО;
- рациональное использование кабинетов, мастерских, лабораторий, 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.

2.3. В расписании указываются полное название дисциплин/МДК в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. преподавателей и номера учебных кабинетов и лабораторий, в которых проводятся занятия.

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

2.5. Учебная неделя в КГБ ПОУХТТТ включает 6 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия начинаются в 8.30 и завершаются не позднее 18.30 (в субботу - не позднее 15.10).

2.6. Продолжительность урока - 45 минут. Продолжительность перемен во время учебных занятий составляет 5-10 минут. Для питания обучающихся предусматривается перерыв не менее 20 минут.

2.7. Учебная практика может осуществляться как концентрированно, так и рассредоточено.

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

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

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

2.11. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, распределяются в течение текущего семестра.

2.12. 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, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного положения.

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

2.14. 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.

2.15. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, учебного плана по профессии, заместителем директора по учебной работе составляется расписание экзаменов и консультаций, которое утверждается директором КГБ ПОУ ХТТТ, и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала сессии. Допускается проведение аттестации по дисциплинам и МДК 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 по учебно-производственной работе и учебной работе. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производятся дежурным администратором при согласовании с заместителем директора по учебной работе.

3.3. В КГБ ПОУ ХТТТ ведется журнал замен учебных занятий с указанием причин замены (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства).

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

3.5. Журнал замены по расписанию хранится в учебной части 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 по учебно-производственной работе и учебной работе, переносить время и место учебных занятий.

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

Согласовано на Совете учреждения
Протокол от «20» февраля 2023 г. № 2