

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Тыва
«Тувинский агропромышленный техникум»

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по УТР

_____ Э.И.Мышкаар
« » _____ 20__ г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

О.П. Баркова

« » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О режиме занятий обучающихся государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Тувинский агропромышленный техникум»**

РАССМОТРЕНО

На совете техникума

Протокол № 1 от
« 31 » 08 2022 г.

Введено в действие

Приказом № 158/п
от « 31 » августа 2022 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение устанавливает режим занятий обучающихся в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Тыва «Тувинский агропромышленный техникум» (далее-техникум).
- 1.2. Настоящее Положение утверждено педагогическим советом техникума.
- 1.3. Разработано в соответствии с нормативными документами:
 - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
 - СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" с изменениями и дополнениями от 29 июня 2011 г.;
 - Устава ГБПОУ РТ «Тувинский агропромышленный техникум».

2. Режим занятий обучающихся

- 2.1. Учебный год в техникуме начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с рабочим учебным планом соответствующей ОПОП.
- 2.2. Начало учебных занятий в техникуме: с 8:15 до 13:20.
- 2.3. В техникуме установлена шестидневная учебная неделя.
 - 2.2.1. В сентябре месяце каждого учебного года устанавливается пятидневная учебная неделя до конца месяца. Учебные занятия проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами и программами, утвержденными установленном порядке.
- 2.4. Занятия проводятся парами. Для всех видов аудиторных занятий продолжительность учебного часа устанавливается 45 минут, перерыв между уроками одной пары 5 минут, между парами занятий 10 минут. Между второй и третьей парой на дневном отделении устанавливается обеденный перерыв продолжительностью 20 минут.
- 2.5. Продолжительность урока может меняться по усмотрению директора техникума в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах.
- 2.6. Профессиональная практика может осуществляться как концентрированно, так и рассредоточено.
- 2.7. Учебная нагрузка обучающегося с учетом практик не должна превышать 36 часов (академических) в неделю.
- 2.8. В течение учебного года студентам предоставляются каникулы в соответствии с учебным планом.
- 2.9. Начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию.
- 2.10. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в техникуме по дням недели в разрезе специальностей и профессий, курсов и студенческих групп, подгрупп.
- 2.11. Образовательный процесс включает в себя теоретическое и практическое обучение.
- 2.12. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы студентов и повышает эффективность преподавательской деятельности.
- 2.13. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом и графиками учебного процесса по каждой профессии и специальности на семестр, утверждается директором техникума.

2.14. Составление расписание и контроль за его соблюдением является должностной обязанностью заместителя директора по учебной работе.

2.15. Формы обучения по специальностям и профессиям – очная, очно-заочная.

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 обучающихся в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом техникума своих должностных обязанностей;
- рациональное использование кабинетов, лабораторий, залов, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

3.2. 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.

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

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

3.10. 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 в других учреждениях, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного положения.

3.11. Расписание учебных занятий может быть выполнено в виде таблиц, изготовленных вручную или с использованием средств компьютерной техники.

3.12. 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.

3.13. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, рабочего учебного плана по специальности, составляется утвержденное заместителем директора техникума по учебной работе расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала сессии. Допускается проведение аттестации дисциплины непосредственно по окончании курса.

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 по учебной работе.
- 4.3. Заместитель директора ведет журнал замен учебных занятий с указанием причин замены (больничный лист, командировки, производственная необходимость, семейные обстоятельства). Преподаватель, осуществляющий замену, заполняет журнал теоретического обучения и журнал учета пропущенных и замещенных уроков.
- 4.4. Расписание хранится у заместителя директора по учебной работе в течение одного года.
- 4.5. Журнал замены по расписанию хранится у заместителя директора по теоретическому обучению в течение одного года.
- 4.6. Запрещается преподавателями самовольно, без разрешения заместителя директора переносить время и место учебных занятий.