

Министерство образования, науки и молодёжной политики
Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Кореновский политехнический

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
ГБПОУ КК КПТ
Протокол № 1
«30» августа 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КК КПТ
Шалюгина Т.А.
Шалюгина
«30» августа



ПОЛОЖЕНИЕ

о расписании учебных занятий
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Краснодарского края
«Кореновский политехнический техникум»

г. Кореновск
2016 год

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение составлено в соответствии с

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральными государственными стандартами СПО по профессиям/специальностям,
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464),
- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 № 291),
- Законом Краснодарского края от 16.07.2013 № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»,
- Уставом техникума.

1.2 Настоящее положение определяет учебное расписание, как один из основных организационных документов, регулирующих учебный процесс в ГБПОУ КК КПТ по дням недели в разрезе курсов и студенческих групп по основным и дополнительным образовательным программам. Учебное расписание способствует оптимальной организации учебной работы студентов и повышает эффективность преподавательской деятельности.

1.3 Видами учебных расписаний в ГБПОУ КК КПТ являются:

- Основное расписание учебных занятий;
- Расписание замен учебных занятий (текущее расписание);
- Расписание промежуточной аттестации;
- Расписание работы ГИА.

2. Основное расписание учебных занятий

2.1 Расписание учебных занятий составляется отдельно на каждую форму обучения: (очную, заочную) с учетом сроков освоения профессиональной образовательной программы и графика заезда групп заочного обучения в соответствии с графиком учебного процесса.

2.2 Основные задачи составления расписания учебных занятий:

- соблюдение требований ФГОС СПО, обязательных при реализации ППССЗ и ППКРС;
- выполнение учебных планов и календарных учебных графиков;
- создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, недели, семестра, курса;
- обеспечение непрерывности учебных занятий в течение дня и равномерного распределения учебной нагрузки в течение недели;
- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом своих должностных обязанностей;
- обеспечение санитарно-гигиенических требований;
- обеспечение доступности учебной информации для студентов;
- обеспечение эффективного и равномерного использования аудиторного фонда.

2.3 Расписание учебных занятий составляется методистом, подписывается заместителем директора по УР, утверждается директором техникума.

2.4 Расписание учебных занятий составляется в соответствии с утвержденными учебными планами и графиком учебного процесса по соответствующим образовательным программам.

2.5 Расписание предоставляется на проверку его соответствия учебным планам и графику учебного процесса зам. директора по учебной работе до его утверждения директором.

2.6 Расписание учебных занятий составляется на семестр, утверждается директором и вывешивается на стенд. В расписание при необходимости вносятся корректировки.

2.7 Учебные занятия студентов организованы по основному расписанию, предусматривающему непрерывность учебного процесса в течение дня и равномерное распределение учебной работы обучающихся в течение недели.

2.8. Продолжительность академического часа, соответственно урока составляет 45 минут, после каждого урока 10-минутный перерыв.

2.9. Продолжительность аудиторных занятий для обучающихся не превышает 36 часов в неделю.

2.10. При распределении дисциплин по дням недели принимаются к сведению рекомендации СанПин чередовать различные виды учебной деятельности, учитывая трудность УД, МДК, УП и сложность их восприятия.

2.11. При составлении расписания занятий для обучающихся, количество занятий по дням недели распределяется равномерно, избегая наличия «окон».

2.12. В расписании указываются: учебный год, специальность, курс, номера групп, код и наименование дисциплин, Ф.И.О. преподавателя, № аудитории или лаборатории, дата и время проведения урока.

2.13. Расписание учебных занятий используется только в печатной форме, без поправок, подчисток и исправлений.

2.14. Преподавателям запрещается:

- самовольно переносить время и место учебных занятий;
- занимать аудитории, отведенные согласно расписанию для проведения других учебных занятий;
- заканчивать занятия раньше определённого расписанием времени.

3. Расписание замен учебных занятий (текущее расписание)

3.1. Замены в основном расписании осуществляются в связи с производственной необходимостью или по другим уважительным причинам и вывешиваются на стенде, отдельно от основного расписания.

3.2. Распоряжения о заменах занятий составляются методистом и подписываются заместителем директора по учебной работе.

4. Расписание промежуточной аттестации

4.1. Расписание экзаменов составляется в соответствии с учебными планами по специальностям, профессиям, Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ КК КПТ.

4.2. Расписание экзаменационной сессии утверждается директором ГБПОУ КК КПТ за две недели до начала сессии, согласно Г графика учебного процесса на текущий учебный год, с указанием аудиторий, отводимых для проведения экзаменов. Расписание экзаменационной сессии доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две

недели до ее начала.

4.3. Экзамены могут проводиться сразу после окончания изучения дисциплин, МДК, профессионального модуля или теоретического курса за счет часов, выделенных ФГОС для промежуточной аттестации в день , освобожденный от других занятий.

5. Расписание работы ГИА

5.1 Расписание проведения государственной итоговой аттестации выпускников составляется в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников. Расписание работы ГИА утверждается директором ГБПОУ КК КПТ, доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала работы государственной аттестационной комиссии.