ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УСОЛЬСКИЙ АГРАРНО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ:
_____ С.В. Пензин
«31» 08 2020г

ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Введено в действие

приказом

от 31.08.2020 № 228/2

п. Железнодорожный, 2020г.

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ №273, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации учебно-производственного процесса в образовательных учреждениях НПО и СПО.

Уставом ГБПОУ « Усольский аграрно-промышленный техникум», Единых педагогических требований для обучающихся ГБПОУ « Усольский аграрно-промышленный техникум».

1.2. Положение регулирует организацию образовательного процесса и регламентирует режим занятий для обучающихся ГБПОУ « Усольский аграрно-промышленный техникум»

1.3. Настоящий режим занятий обязателен для исполнения всеми обучающимися, их родителями (законными представителями) обеспечивающими получение обучающимися образования.

1.4. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте техникума в сети Интернет.

2. Режим работы образовательной организации.

2.1. Учебный год в техникуме начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Заканчивается учебный год согласно графика учебного процесса по конкретной профессии и специальности, но не позднее 30 июня.

2.2. В техникуме установлена шестидневная учебная неделя.

2.3. Продолжительность учебного года для групп среднего профессионального образования зависит от графика учебного процесса каждой учебной группы, но не превышает 41 недели.

Максимальный объем учебной аудиторной нагрузки обучающихся при очной форме получения образования составляет. 36 академических часов в неделю.

2.4. В течение учебного года обучающимся предоставляются каникулы в соответствии с учебным планом. Общий объем календарного времени в учебном году составляет 8-11 недель, в том числе не менее 2-х недель в зимний период.

2.5. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.

2.6. Учебная и производственная практика может осуществляться как концентрированно, так и рассредоточено.

2.7. Помимо расписания, в соответствии с календарно-тематическим планом, преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Количество консультаций определяется исходя из учебного плана. Периодичность и время проведения консультаций определяется преподавателем и указывается в графике работы кабинета. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

2.8. В соответствии с учебным планом по профессии и специальности, предусмотренным промежуточной аттестацией, на проведение которой составляется расписание экзаменов, утвержденное заместителем директора по учебной работе. Расписание экзаменов и консультаций доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала сессии. Допускается проведение аттестации дисциплины непосредственно по окончании курса.

2.9. Кураторские часы проводятся один раз в неделю .

2.10. В субботние и воскресные дни в техникуме могут проводиться

массовые мероприятия с участием обучающихся и педагогических работников по плану классных руководителей, руководителя физического воспитания с учетом плана работы заместителя директора по воспитательной работе.
2.11. Дисциплина в техникуме поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся и между обучающимися не допускается.

3. Требования к составлению расписания учебных занятии

3.1. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в техникуме по дням недели в разрезе специальностей и профессий, курсов и групп обучающихся.
3.2. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся и повышает эффективность преподавательской деятельности предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся в течение недели, а так же возможность проведения внеклассных занятий
3.3. 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 обучающимся в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом техникума своих должностных обязанностей;
- рациональное использование кабинетов, лаборатории, залов, обеспечение санитарно- гигиенических требований.
3.4. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом и графиками учебного процесса по каждой профессии и специальности на семестр, утверждается директором техникума.
3.5. 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.
3.6. В расписании указываются полное название дисциплин в соответствии с учебным планом, номера аудиторий, в которых проводятся занятия.
3.7. Учебные занятия проводятся в одну смену, начинаются в 8.55, классные
часы
Продолжительность учебного часа в расписании в соответствии с Уставом техникума -45 минут.
3.8 Основными формами организации учебного процесса являются: лекции, семинары, практические занятия и другие формы с применением современных средств, методов и форм обучения.
3.9. Продолжительность перемен во время учебных занятий составляем 10 минут. Для питания студентов предусматриваются два перерыва по 1 5 - 25 минут.
Продолжительность урока может меняться по усмотрению директора техникума в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах.
3.10. Начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию
3.11. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных

преподавателей, связанные 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.
3.12. Расписание учебных занятий может быть выполнено на стандартных бланках, а также в виде таблиц, изготовленных вручную или с использованием средств компьютерной техники.
3.13.Составление расписания и контроль за его соблюдением являются должностной обязанностью заместителем директора по учебной работе

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
Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производятся, преимущественно, заместителем директора по учебной работе.
4.3. Заместитель директора ведет журнал замен учебных занятии с указанием причин замены (больничный лист, командировка, 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 учебной работе в течение одного года.
4.6. Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заместителя
директора по учебной работе переносить время и место учебных занятий.