

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
КОГПОАУ «САВАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»**

Утверждаю
Директор техникума

_____ Г.В.Санникова
«__» _____ 2016 г.

***ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ
ЗАНЯТИЙ И КОНСУЛЬТАЦИЙ В КИРОВСКОМ
ОБЛАСТНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«САВАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»***

Рассмотрено и одобрено на заседании
методического Совета техникума
Протокол № _ от «__» _____ 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ. (в ред. от 03.07.2016 N 359-ФЗ);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Постановлением от 28 января 2003 г. N 2 «О введении в действие Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.3.1186-03 (в ред. Изменения N 1, утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.04.2007 N 24, Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 N 45) "Санитарно - эпидемиологические требования к организации учебно-производственного процесса в образовательных учреждениях начального профессионального образования СанПиН 2.4.3.1186-03";
- ФГОС СПО по реализуемым специальностям;
- Уставом техникума;

1.2. Расписание учебных занятий является документом, регламентирующим учебную работу техникума, средством оптимальной организации работы обучающихся.

1.3. Расписание составляется заместителем директора по учебной работе; и диспетчером учебной части, утверждается директором техникума и вывешивается на доске до начала занятий в техникуме.

1.4. В расписании указываются названия дисциплин и МДК в соответствии с учебным планом, аудитории, в которых проводятся занятия. Если в расписании учебных занятий указано сокращенное написание учебной дисциплины, МДК, то по сноске дается его расшифровка в соответствии с учебным планом.

1.5. В техникуме учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по каждой конкретной специальности.

1.6. Расписание предусматривает непрерывность учебного процесса в течение учебного дня, равномерность распределения учебной работы студентов в течение недели. При реализации профессиональных модулей допускается неравномерное распределение часов в течение недели при условии, что недельная нагрузка не будет превышать 36 часов, а дневная – 8 часов.

1.7. Исполняя регламент расписания, диспетчер учебной части ежемесячно составляет отчет о прочитанных аудиторных часах, с указанием оставшихся часов по каждой группе и дисциплине.

1.8. Контроль выполнения расписаний возлагается на заместителя директора по учебной работе.

- 1.9. Диспетчер учебной части осуществляет при необходимости ежедневную замену занятий, оповещает преподавателей и студентов о замене, и ведет лист (журнал) замен учебных занятий с указанием причин (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства).
- 1.10. Расписание, документы о причине замен и лист (журнал) замены по расписанию хранятся у диспетчера учебной части в течение одного года.

2. Требования к расписанию учебных занятий и консультаций.

- 2.1. Расписание учебных занятий составляется на семестр в соответствии с образовательными программами и рабочими учебными планами и календарными учебными графиками реализуемых специальностей.
- 2.2. Изменения расписания в течение семестра не допускается, за исключением случаев увольнения (или длительной болезни) одного преподавателя и передачи его нагрузки другому преподавателю.
- 2.3. Во время реализации профессионального модуля изменения расписания производится в соответствии с выдачей материала по МДК, практикам и календарным учебным графиком в каждой группе.
- 2.4. Количество часов аудиторных занятий не должно превышать 36 часов в неделю.
- 2.5. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.
- 2.6. В расписание занятий включается не более двух учебных часов по одной дисциплине, за исключением профессиональных модулей
- 2.7. Объем нагрузки по одной дисциплине в течение недели не должен превышать 8 часов, за исключением профессиональных модулей.
- 2.8. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, отрабатываются студентами самостоятельно во внеаудиторное время.
- 2.9. Учебные дни недели определяются расписанием учебной группы и не превышают 5 дней.
- 2.10. На дисциплины: иностранный язык, информатика и ИКТ, физическая культура, лабораторные работы, практические занятия дисциплин профессионального цикла и ПМ, проводимых с использованием компьютерной техники, - студенты делятся на подгруппы с численностью не менее 8 человек. При этом занятия в группе ведутся параллельно преподавателями, и в расписании указываются соответствующие номера аудиторий.
- 2.11. Расписание уроков составляется отдельно для очной и заочной форм обучения и охватывает только обязательные занятия.
- 2.12. Дисциплина «Физическая культура» предусматривает 3 аудиторных часа занятий в неделю в течение периода освоения общеобразовательного цикла и 2 часа обязательной аудиторной нагрузки при реализации ФГОС по специальности. Обязательный курс физического воспитания может дополняться 1-2 часами самостоятельной нагрузки за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах и секциях.

- 2.13. Производственная (профессиональная) практика может осуществляться как непрерывным циклом, так и чередованием с теоретическими занятиями. Допускаются отступления от утвержденного графика практик, если это вызвано производственной необходимостью или погодными условиями.
- 2.14. Помимо расписания, в соответствии с календарно-тематическим планом, преподаватели проводят в группе консультации, целью которых является оказание помощи студентам в самостоятельном изучении материала.
- 2.15. Объем времени на консультации для обучающихся по очной и заочной формам обучения устанавливается из расчета 4 часа на 1 человека на каждый учебный год.
- 2.16. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные и т.д.), а также распределение консультационного фонда по дисциплинам, МДК, ПМ определяются предметными (цикловыми) комиссиями.
- 2.17. Из общего объема консультационного фонда по специальности в обязательном порядке предусмотрены часы консультаций на написание ВКР в объеме 2 часа в неделю на одного студента в период подготовки к ГИА и 2 часа консультаций перед экзаменом в период промежуточной аттестацией.
- 2.18. Закрепление часов консультаций на учебный год производится приказом директора техникума на основании тарификационных листов преподавателей.
- 2.19. Периодичность и время проведения консультаций определяется преподавателям и указывается в утвержденном заместителем директора по учебной работе графике.
- 2.20. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.
- 2.21. Дата проведения консультации и объем затраченного времени на ее проведение фиксируется в журнале учебных занятий группы.
- 2.22. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, рабочего учебного плана по специальности, составляется, утвержденное директором техникума, расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии. Возможно проведение промежуточной аттестации по окончании изучения дисциплины, МДК, профессионального модуля без выделения экзаменационной сессии, при этом экзамен проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.
- 2.23. Расписание учебных занятий, экзаменов и консультаций на заочном отделении составляется отдельно на каждую установочную или лабораторно-экзаменационную сессию, определенные учебным планом и графиком учебного процесса за 10 дней до начала сессии и утверждается директором техникума. На обязательные учебные (аудиторные) занятия в учебном году отводится 160 часов. Продолжительность учебных (аудиторных) занятий для студентов не должна превышать 8 академических часов в день.
- 2.24. Контроль выполнения расписания на заочном отделении осуществляет заведующий заочным отделением.

2.25. Педагогическим работникам запрещается самовольно без разрешения заместителя директора по учебной работе переносить время и место учебных занятий и экзаменов.