

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ «НТТОС»
В.А.Давыдов

«23» декабря 2020 г.
Приказ *№ 23 пер. доз.*



ПОЛОЖЕНИЕ О режиме занятий обучающихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с :
 - Федеральным Законом от 29.12.2012г. –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Санитарными правилами и нормами СанПиН 2.4.3648-20,
 - Уставом ГБПОУ «Нижегородский техникум транспортного обслуживания и сервиса».
2. 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.
3. Образовательный процесс включает в себя теоретическое и практическое обучение.
4. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся и повышает эффективность преподавательской деятельности.
5. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса по каждой профессии и специальности на семестр, утверждается директором техникума.
6. Составление расписания и контроль за его соблюдением являются должностной обязанностью заведующего учебной частью. Контроль за исполнением остается за директором техникума.
7. Требования к составлению расписаний учебных занятий:
 - 7.1. Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации образовательного процесса и решаются следующие задачи:
 - выполнение рабочих учебных планов и учебных занятий,
 - создание оптимального режима работы обучающихся в течении 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.
 - 7.2. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течении дня, равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся аудиторной и внеаудиторной самостоятельной в течении недели, а также проведение внеурочных мероприятий.
 - 7.3. В расписании указываются: полное название дисциплин, МДК, практик в соответствии с учебным планом, номера аудитории, в которых проводятся занятия, ФИО преподавателя.

7.4. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности обучающихся в течении недели, степень сложности усвоения учебного материала.

Необходимо предусматривать чередование общеобразовательных дисциплин, МДК, профессионального цикла в течении учебного дня, проведение сдвоенных уроков разрешается по всем дисциплинам.

7.5. Учебные занятия начинаются с 8 ч 00 м.

7.6. Продолжительность пары 1 час 30 мин. Продолжительность перемен составляет 10 мин. Для питания студентов предусмотрен перерыв 20 мин.

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

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

7.9. В течении учебного года студентам предоставляются каникулы в соответствии с ФГОС и учебным планом.

7.10. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанных с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, а так же с работой по совместительству в других учреждениях, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного Положения.

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

7.12. Помимо расписания, в соответствии с рабочей Программой, 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.

7.13. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, рабочего учебного плана по специальности, профессии составляется утвержденное директором техникума расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 1 неделю до начала сессии. Допускается проведение аттестации дисциплины непосредственно по окончанию курса.

8. Внесение изменений в расписание учебных занятий.

8.1. В течении семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки.

8.2. Право вносить изменения в расписание имеет только зав. учебной частью. В ее отсутствие - зам. директора по учебно- производственной работе.

8.3. Зав. Учебной частью ведет журнал замен учебных занятий 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.

8.4. Расписание храниться у зав. учебной части в течении одного года.

8.5. Журнал замены по расписанию храниться у зав. учебной части в течении одного года.

8.6. Категорически запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заместителя директора или зав. учебной частью переносить время и место учебных занятий, меняться группами, отпускать с занятий раньше звонка.

ПРИНЯТО

На заседании Методического Совета ГБПОУ «НТТОС»

Протокол «24» от декабря 2020гг.