

Министерство образования и науки Республики Бурятия
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики
Бурятия «Бурятский республиканский техникум автомобильного транспорта»



Утверждаю:

Директор ГАПОУ РБ «БРТАТ»

В.Ш. Цыреторов В.Ш. Цыреторов

«*02*» *09* 20*20* г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«*02*» *09* 20*20* г. № ОД 10

**о режиме занятий студентов, обучающихся
по программам подготовки
специалистов среднего звена, программам
подготовки квалифицированных рабочих, служащих**

Настоящее положение обязательно
к применению для всех руководителей
структурных подразделений, преподавателей,
мастеров производственного обучения

Содержание

1. Общие положения
2. Организация режима занятий обучающихся
3. Требования к расписанию занятий и экзаменов
4. Внесение изменений в расписание учебных занятий
5. Внесение изменений в расписание учебных занятий

1. Общие положения

Настоящее Положение о режиме занятий обучающихся (далее - Режим занятий) устанавливает режим занятий обучающихся в ГАПОУ РБ «Бурятский республиканский техникум автомобильного транспорта» (далее - техникум), осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования.

Настоящее Положение о режиме занятий разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (в ред. от 07.03.2018) «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации:

- от 14 июня 2013г. № 464 (ред. от 15.12.2014) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам среднего профессионального образования»;
- от 18 апреля 2013г. № 292 (ред. от 27.10.2015) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- от 01 июля 2013 № 499 (ред. от 15.11.2013) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2003 № 2 (ред. от 04.03.2011) «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.3.1186-03»;
- Уставом техникума;
- Правилами внутреннего трудового распорядка техникума.

Настоящее Положение устанавливает режим учебных занятий в техникуме, график посещений техникума участниками образовательного процесса и иными лицами.

Положение регламентирует функционирование техникума в период организации образовательного процесса и каникул.

2. Организация режима занятий обучающихся

2.1. Режим занятий определяет занятость обучающихся в период освоения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО) в техникуме.

2.2. Образовательная деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - СПО) и учебной практике осуществляется в соответствии с утвержденными учебными планами по профессиям/специальностям, календарными учебными графиками, которые разрабатываются и утверждаются техникумом самостоятельно с учетом требований рынка труда на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), на основании которых составляется расписание учебных занятий. Образовательный процесс в техникуме включает теоретическое и практическое обучение.

2.3. Календарный график учебного процесса, определяющий конкретные сроки начала и окончания учебных полугодий/семестров и каникул, утверждается директором техникума ежегодно.

2.4. Режим занятий ежегодно утверждается директором техникума и регламентируется расписанием занятий.

2.5. Учебный год в техникуме для обучающихся начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с годовым календарным учебным графиком.

2.6. Образовательный процесс по образовательным программам организуется по периодам обучения:

- учебным годам (курсам);

- периодам, выделяемым в рамках учебного года (курса): для обучающихся, осваивающих программы подготовки КРС – двумя полугодиями, для обучающихся, осваивающих программы подготовки ССЗ - двумя семестрами.

2.7. В процессе освоения ОПОП СПО обучающимся предоставляются каникулы. Общая продолжительность каникул для обучающихся:

- по программе подготовки квалифицированных рабочих (служащих) составляет не менее десяти недель в учебном году, в том числе две недели в зимний период;

- по программе подготовки специалистов среднего звена составляет от 8 до 11 недель в учебном году, в том числе две недели в зимний период

при сроке получения среднего профессионального образования более 1 года.

Сроки каникул устанавливаются ежегодно календарным учебным графиком техникума.

2.8. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки по освоению основной профессиональной образовательной программы.

2.9. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме обучения составляет не более 36 академических часов в неделю. Продолжительность учебной недели составляет 5 рабочих дней.

2.10. Регламентирование образовательного процесса на день

2.10.1. Учебная деятельность обучающихся в техникуме предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы) (при освоении программ подготовки специалистов среднего звена), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

2.10.2. Учебные занятия в техникуме начинаются в 8ч.30 мин. и заканчиваются не позднее 17ч.00мин. Перед началом каждого урока подается звонок. Количество академических часов в день регламентируется расписанием занятий.

2.10.3. Для всех видов аудиторных занятий академический час - 45 минут. Занятия в техникуме проводятся в форме уроков и сгруппированы парами с перерывом 10 минут. Для питания предоставляется перерыв общей продолжительностью 40 минут.

Продолжительность урока может меняться по согласованию с директором техникума в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах.

Продолжительность занятий по учебной практике составляет 6 часов. Продолжительность производственной практики зависит от возраста обучающихся и составляет в соответствии с трудовым законодательством для обучающихся от 16 до 18 лет - 6 часов в день (36 часов в неделю), в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю.

2.10.4. Учебные занятия организуются в одну смену. Факультативные занятия, занятия дополнительного образования (кружки, секции) проводятся через 40 минут после последнего урока.

2.10.5. Организацию образовательного процесса осуществляют преподаватели и мастера производственного обучения в соответствии с перечнем обязанностей, установленных должностными инструкциями.

После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий.

Недопустимо прерывать учебные занятия, вызывать с занятий преподавателей и обучающихся, входить и выходить из аудитории во время их проведения.

2.10.6. Ответственному за пропускной режим в техникуме категорически запрещается впускать в учебный корпус техникума без предварительного разрешения директора лиц, не являющихся участниками образовательного процесса.

2.10.7. Преподавателям и мастерам производственного обучения запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи преподавателей, мастеров производственного обучения и родителей осуществляются на переменах или вне уроков по предварительной договоренности.

2.10.8. Категорически запрещается:

- отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования и т.д.) без приказа директора техникума;
- удалять обучающихся из кабинета во время урока;
- причинять физическое или моральное воздействие на обучающихся;
- производить замену уроков по договоренности между преподавателями без разрешения администрации техникума (директора, заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по учебно - производственной работе).

2.10.9. Проведение экскурсий, походов и прочих внеклассных мероприятий с выездом с обучающимися за пределы техникума разрешается только после издания соответствующего приказа директора техникума.

При этом ответственность за жизнь и здоровье обучающихся при проведении мероприятия за пределами техникума несет представитель администрации/преподаватель/мастер производственного обучения, который назначен ответственным приказом директора техникума.

2.10.10. Работа спортивных секций, кружков, кабинетов техникума допускается только по расписанию, утвержденному директором техникума.

2.10.11. График питания обучающихся, дежурства по техникуму утверждается директором техникума ежегодно.

2.10.12. Изменения в режиме работы техникума определяются приказом директора техникума в соответствии с нормативно-правовыми документами (в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с резким понижением температуры наружного воздуха и т.д.).

3. Требования к расписанию занятий и экзаменов

3.1. Режим занятий обучающихся обеспечивается расписанием учебных занятий, которое способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся по теоретическому и практическому обучению, а также повышению эффективности преподавательской деятельности.

3.2. Через расписание учебных занятий реализуются требования к режиму занятий обучающихся и основы рациональной организации образовательного процесса, а также 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.

3.3. Расписание учебных занятий составляется по полугодиям/семестрам в соответствии с учебным планом и графиками учебного процесса, согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором техникума.

3.4. На основании расписания учебных занятий (п. 3.3) составляется ежедневное рабочее расписание с учетом возможных изменений.

3.5. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.

3.6. В расписании указываются название дисциплин в соответствии с учебным планом, фамилия и инициалы преподавателя и номера аудиторий, в которых проводятся занятия.

3.7. Основное расписание находится на информационном стенде в разделе «Расписание». Ежедневное расписание вывешивается на информационном стенде накануне учебного дня не позднее 12.00 часов.

3.8. Расписание учебных занятий должно быть оформлено четко, без помарок и подчисток на стандартных бланках или в виде таблиц, изготовленных с использованием средств компьютерной техники.

3.9. При составлении расписания учебных занятий учитывается динамика работоспособности обучающихся в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Целесообразно чередование общеобразовательных и специальных дисциплин в течение учебного дня, а также чередование видов занятий по одной и той же дисциплине или междисциплинарных курсов в составе профессиональных модулей.

3.10. Учебные занятия проводятся парами, перемена между парами - 10 минут.

3.11. Производственная практика/преддипломная практика может осуществляться как концентрированно, так и рассредоточенно.

3.12. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные с их участием в учебно-методической, воспитательной или научно-исследовательской деятельности, а также по семейным обстоятельствам или работой по совместительству в других учреждениях, но только в том случае, если это не приводит к нарушению учебного процесса в техникуме и данного Положения.

3.13. Помимо учебных занятий преподаватели проводят индивидуальные или групповые консультации. Периодичность и время проведения консультаций определяется преподавателем и указывается в графике работы кабинета. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

3.14. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, рабочим учебным планом по профессии/специальности, составляется согласованное с заместителем директора по учебной работе и утвержденное директором техникума расписание консультаций и экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

- При составлении расписания экзаменов необходимо соблюдать следующие требования:
- в течение дня в учебной группе разрешается проводить только один экзамен;
 - длительность перерыва между экзаменами устанавливается с учетом объема учебной дисциплины/профессионального модуля, но не менее 2-х дней.

4. Внесение изменений в расписание учебных занятий

- 4.1. В течение полугодия/семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки.
- 4.2. Право вносить изменения в расписание при срочной замене временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки, курсовая подготовка, отпуск) имеет методист, назначенный ответственным за составление расписания занятий по согласованию с заместителем директора по учебной работе.
- 4.3. Методист ведет учет «Журнал учета пропущенных и замещенных уроков» (далее - Журнал) с указанием причин замены (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства и т.д.).
- 4.4. В Журнале необходимо отразить следующие данные: дату проведения замены; Ф.И.О. преподавателя, отсутствующего по уважительной причине; наименование дисциплины; группу; причину отсутствия; Ф.И.О. преподавателя, заменившего отсутствующего преподавателя; учебную дисциплину; роспись преподавателя за проведенное занятие.
- 4.5. Оплата часов, проведенных по замене, осуществляется на основании приказа директора техникума о замене отсутствующего преподавателя. Преподаватель, осуществляющий замену, заполняет журнал теоретического обучения. В конце месяца, составляя ведомость выдачи часов, преподаватель, осуществивший замену, должен в обязательном порядке отразить в ведомости наименование заменяемой учебной дисциплины, группу, количество часов, отведенных по замене.
- 4.6. Преподавателям запрещается самовольно, без согласования с заместителем директора по учебной работе, переносить место и время учебных занятий.
- 4.7. «Журнал учета пропущенных и замещенных уроков» оформляется до полного заполнения всех страниц, по окончании заполнения хранится в архиве техникума в течение 5 лет.
- 4.8. Расписание занятий хранится в учебной части в течении 1 года.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	№ измененного листа	Характер изменения	№ приказа об изменении

	Должность	Фамилия/Подпись
Разработал	Методисты	Бурнашева Е.В. Буянтуева В.Т.
Согласовал	Зам. директора по УР	Шагдурова Б.В.