

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБПОУ ИО ИрТриАТ  
П.Ф. Лановой  
20 15 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о режиме занятий обучающихся**

Иркутск

## **1. Общие положения**

- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
  - Уставом техникума.
- 1.3. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих учебно-воспитательный процесс в техникуме по дням недели в разрезе специальностей, курсов и студенческих групп (подгрупп, бригад).
- 1.4. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.
- 1.5. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы студентов и повышает эффективность преподавательской деятельности.
- 1.6. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с утвержденными директором техникума учебными планами и графиками учебного процесса по каждой специальности / профессии.
- 1.7. Составление расписания осуществляет заместитель директора по учебной работе.
- 1.8. Расписание учебных занятий утверждается директором техникума.

## **2. Требования к составлению расписания учебных занятий**

- 2.1. Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации учебно-воспитательного процесса и решаются следующие задачи:
- выполнение рабочих учебных планов и учебных программ;
  - создание оптимального режима работы студентов в течение дня, недели и других периодов учебного года;
  - создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом техникума своих должностных обязанностей;
  - рациональное использование кабинетов, лабораторий и мастерских, обеспечение санитарно-гигиенических требований.
- 2.2. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки студентов (аудиторной и самостоятельной) в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.
- 2.3. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности студентов в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Режим работы связанный с использованием

компьютерной техники организуется в соответствии с санитарными правилами.

2.4. Учебная неделя в техникуме включает 5 рабочих (учебных) дней. Планирование рабочего и учебного времени преподавателей, мастеров производственного обучения и обучающихся предполагает: начало занятий - 8<sup>30</sup>, продолжительность аудиторных занятий - 1 урок по 45 минут. Перерывы между уроками 10 минут, для питания студентов предусматривается перерыв не менее 30 минут.

2.5. Количество академических часов в один день в группе не должно превышать 8. При этом объем обязательных аудиторных занятий обучающихся не должен превышать 36 часов в неделю.

2.6. В течение учебного года студентам предоставляются каникулы в соответствии с учебным планом.

2.7. При выборе режима учебной деятельности студентов возможны следующие варианты:

– чередование дней теоретических и практических занятий в различных сочетаниях;

– чередование теоретических и практических занятий на протяжении дня.

2.8. Для проведения практических занятий каждая группа делится на подгруппы в зависимости от характера практических занятий. Учебные занятия в подгруппах проводятся двумя преподавателями, и в расписании указывается два кабинета.

2.9. Расписание теоретического обучения формируется на семестр и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за 3 дня по очной форме обучения и 7 дней по заочной форме обучения до начала занятий.

2.10. Начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию.

2.11. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, отрабатываются преподавателями.

2.12. Расписание учебных занятий может быть выполнено в виде таблиц, изготовленных с использованием средств компьютерной техники. В расписании указываются название дисциплин (междисциплинарных курсов) в соответствии с рабочим учебным планом, кабинеты, в которых проводятся занятия.

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

2.14. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанных 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. Внесение изменений в расписание учебных занятий**

3.1. В течение семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки по отделениям. Изменения в расписании в случае отсутствия преподавателя (командировка, больничный лист, семейные обстоятельства или производственная необходимость) осуществляются секретарем учебной части. Листок замен учебных занятий вывешивается на доске расписаний.

3.2. В случае невозможности замены преподавателя, отработка пропущенных занятий проводится дополнительно.

3.3. Право вносить изменения в расписание имеют только заместитель директора по учебной работе.

3.4. Преподавателям запрещается самовольно, без разрешения заместителя директора по учебной работе переносить время и место учебных занятий.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Расписание и журнал замены хранится в учебной части в течение одного года.

4.2. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несет заместитель директора по учебной работе.

Рассмотрено на заседании педагогического совета от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
протокол № \_\_\_\_\_