УТВЕРЖДЕНО
приказом директора техникума
от «10» марта 2023 г.
№ 59-ОД

Подписано цифровой подписью: Ставицкая Евгения Сергеевна
Дата: 2023.03.21 09:36:53 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о расписаниях, регламентирующих учебную и внеучебную деятельность государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский техникум технологии и сервиса»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о расписаниях, регламентирующих учебную и внеучебную деятельность ГБПОУ КК «Армавирский техникум технологии и сервиса» (далее – Положение, Техникум) разработано в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 24 августа 2022 г. № 762, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего и начального профессионального образования по специальностям и профессиям (ФГОС СПО), Уставом Техникума и служит руководством для порядка составления расписания учебных занятий, промежуточной и государственной итоговой аттестаций, консультаций и спортивных секций в Техникуме.

1.2. Положение определяет основные требования к расписанию учебных занятий, промежуточной и государственной итоговой аттестаций, консультаций и спортивных секций в Техникуме.

1.3. Расписание учебных занятий, расписание промежуточной и государственной итоговой аттестаций, расписание консультаций являются

документами, регламентирующими образовательную деятельность по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО) в техникуме в разрезе форм обучения, специальностей, учебных групп (подгрупп).

1.4. Расписания работы спортивных секций являются документами, регламентирующими внеучебную деятельность обучающихся Техникума.

1.5. Расписания, регламентирующие учебную и внеучебную деятельность способствуют оптимальной организации учебной и внеучебной работы обучающихся техникума и повышению эффективности преподавательской деятельности.

1.6. Общий контроль за составлением и соблюдением расписаний возлагается на заместителя директора техникума по учебной работе. Ежедневный контроль за соблюдением расписаний и изменений к ним возлагается на секретаря учебной части.

1.7. Расписания, регламентирующие учебную и внеучебную деятельность, а также изменения к ним хранятся в течение текущего учебного года и года, следующего за ним, в учебной части Техникума.

2. РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

2.1. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками, рабочими программами воспитания и календарными планами воспитательной работы.

2.2. Расписание учебных занятий способствует решению следующих задач:

- выполнению учебных планов и рабочих программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям;
- созданию оптимального режима работы обучающихся техникума, обеспечению непрерывности учебного процесса в течение учебного дня, равномерному распределению учебной нагрузки обучающихся в течение недели;

- созданию оптимальных условий для выполнения преподавательским составом техникума своих должностных обязанностей;
- эффективному использованию аудиторного фонда.

2.3. Расписание учебных занятий для очной формы обучения составляется на каждый семестр учебного года заместителем директора по учебной работе, утверждается директором техникума и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала учебных занятий путем размещения на соответствующих информационных стендах.

2.4. Недели семестра делятся в зависимости от их четности (числитель, знаменатель). Информация о разделении недель семестра на числитель, знаменатель размещается на информационных стендах. Расписание учебных занятий для учебной группы очной формы обучения по числителю и знаменателю может отличаться.

2.5. В расписании для каждого учебного занятия указываются:
- день недели и порядковый номер учебной пары;
- наименование учебной дисциплины или междисциплинарного курса в соответствии с учебным планом (допускается использование сокращенного наименования и (или) индекса учебной дисциплины, междисциплинарного курса);
- фамилия и инициалы преподавателя;
- номер аудитории, в которой проводится занятие.

2.6. При проведении занятия с делением учебной группы на подгруппы в расписании указываются фамилия и инициалы преподавателя и номер аудитории для каждой подгруппы.

2.7. Время проведения учебных занятий в соответствии с их порядковыми номерами определяется расписанием звонков, которое утверждается директором техникума и размещается на информационных стендах.

2.8. Продолжительность аудиторных занятий для учебной группы не должна превышать 36 академических часов в неделю.

2.9. В связи с модульным принципом организации обучения в рамках ОПОП СПО ежедневное количество учебных занятий по конкретной учебной дисциплине или междисциплинарному курсу не регламентируется.

2.9. Преподавателю запрещается самовольно, без разрешения директора техникума или лица его заменяющего переносить время и место учебных занятий.

2.10. Расписание для заочной формы обучения составляется на соответствующий период заместителем директора по учебной работе и утверждается директором техникума.

3. ИЗМЕНЕНИЯ В РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1. В расписание учебных занятий вносятся изменения, связанные с отсутствием преподавателей (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка, вакансия и т.п.), перераспределением учебной нагрузки между преподавателями, полным выполнением объема учебной нагрузки по конкретной учебной дисциплине или междисциплинарному курсу и пр.

3.2. В случае болезни и других уважительных причин, влекущих невозможность явки на учебное занятие, преподаватель обязан своевременно проинформировать об этом заместителя директора по учебной работе и секретаря учебной части техникума.

3.3. При составлении изменений в расписании заместитель директора по учебной работе обеспечивает замещение отсутствующего преподавателя (проведение соответствующей учебной дисциплины или междисциплинарного курса другим преподавателем) или использует возможность осуществления замены учебной дисциплины или междисциплинарного курса (проведение в данное время учебного занятия по другой учебной дисциплине или междисциплинарного курса текущего

семестра для очной формы обучения или текущей промежуточной аттестации для заочной формы обучения).

3.4. В случае невозможности осуществления замещения отсутствующего преподавателя или замены, отработка пропущенных занятий проводится дополнительно.

3.5. Изменения в расписание вносятся заместителем директора по учебной работе и доводятся до сведения преподавателей и обучающихся путем размещения на информационных стендах. Преподаватели и обучающиеся техникума обязаны ежедневно знакомиться с изменениями в расписании учебных занятий.

4. РАСПИСАНИЕ ЭКЗАМЕНОВ В РАМКАХ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Перечень учебных дисциплин, междисциплинарных курсов или профессиональных модулей, выносимых на экзамены, определяется учебными планами и календарными учебными графиками.

4.2. Промежуточная аттестация в форме экзамена может проводиться в период экзаменационных сессий или в дни, освобожденные от других форм учебных занятий, непосредственно после завершения освоения рабочих программ учебной дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля.

4.3. Расписание экзаменов для очной формы обучения составляется заместителем директора по учебной работе, утверждается директором техникума и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации (экзамена) путем размещения на информационных стендах. Для заочной формы обучения экзамены указываются в соответствующем расписании промежуточной аттестации.

4.4. В расписании для каждого экзамена указываются:

- дата проведения экзамена;

- время начала экзамена;
- наименование учебной дисциплины,
- междисциплинарного курса или профессионального модуля в соответствии с учебным планом;
- фамилия и инициалы преподавателя(ей), принимающего(их) экзамен;
- номер аудитории, в которой проводится экзамен.

4.5. При составлении расписания экзаменов соблюдаются следующие требования:
- для одной группы в один день проводится только один экзамен;
- интервал между экзаменами устанавливается не менее двух календарных дней;
- первый экзамен может быть проведен в первый день промежуточной аттестации;
- в период подготовки к экзаменам проводятся групповые консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации в учебном плане по ОПОП СПО.

5. РАСПИСАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Форма проведения государственной итоговой аттестация (далее – ГИА) определяется ФГОС СПО.

5.2. Расписание ГИА составляется заместителем директора по учебной работе, утверждается директором техникума и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала ГИА путем размещения на информационных стендах.

5.3. В расписании государственной итоговой аттестации для каждой учебной группы указываются дата, время начала и номер аудитории.

5.4. Расписание ГИА составляется с учетом контингента выпускников техникума и нормы времени, отводимого на каждую форму аттестации.

6. РАСПИСАНИЕ КОНСУЛЬТАЦИЙ

6.1. В период обучения с обучающимися техникума проводятся консультации, предусмотренные учебным планом.

6.2. Консультации проводятся:

- в течение семестра по элементам учебного плана (учебной дисциплине, междисциплинарному курсу и т. д.);
- во время промежуточной аттестации перед экзаменами.

6.3. Консультации по элементам учебного плана для очной формы обучения проводятся на основании графика проведения консультаций. Расписание консультаций на семестр составляется заместителем директора по учебной работе, и размещаются на соответствующих информационных стендах.

6.4. В графиках консультаций указываются:

- время проведения консультации;
- наименование элемента учебного плана;
- фамилия и инициалы преподавателя;
- номер аудитории, в которой проводится консультация.

6.5. Для очной формы обучения время и место проведения консультации перед экзаменом указывается:

- в изменениях в расписании учебных занятий - для экзамена, проводимого в день, освобожденный от других форм учебных занятий;
- в расписании экзаменов - в остальных случаях.

6.6. Для заочной формы обучения расписание консультаций перед экзаменом указывается в расписании учебно-экзаменационной сессии.

7. РАСПИСАНИЕ СПОРТИВНЫХ СЕКЦИЙ

7.1. В рамках внеучебной деятельности обучающихся техникума проводятся занятия в спортивных секциях на основании соответствующих приказов по техникуму.

7.2. Для проведения занятий в спортивных секциях формируются группы обучающихся техникума численностью не менее 8 человек.

7.3. Расписания занятий в спортивных секциях составляются с учетом расписания учебных занятий и возможности присутствия на них всех членов сформированной группы.

7.4. В расписаниях занятий в спортивных секциях указываются:

- время проведения занятия;
- наименование спортивной секции в соответствии с приказом по техникуму;
- фамилия и инициалы преподавателя.

7.5. Расписания занятий в спортивных секциях утверждаются директором техникума и доводятся до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 1 день до начала занятий.

Положение введено взамен Положения о расписаниях, регламентирующих учебную и внеучебную деятельность в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Армавирский техникум технологии и сервиса», утвержденного приказом директора техникума от 22.01.2014 г. № 21-ОД.