

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Каменск-Уральский агропромышленный техникум»

СОГЛАСОВАНО:

Совет техникума
Протокол № 3 от «24» 03 2020г.
Председатель Совета техникума
М.М. Гайсина
«24» марта 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ СО «Каменск-Уральский
агропромышленный техникум»

С.И. Некрасов

мп

«24» марта 2020г.

СОГЛАСОВАНО:

Студенческий Совет
Протокол № 2 от «24» 03 2020г.
Председатель студенческого Совета
А.А. Косовина
«24» марта 2020г.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Приказ № 50-09
«24» марта 2020г.

СОГЛАСОВАНО:

Родительский Комитет
Протокол № 2 от «24» 03 2020г.
Председатель родительского Комитета
Е.В. Воробьева
«24» марта 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О режиме занятий обучающихся
в государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении Свердловской области
«Каменск-Уральский агропромышленный техникум»**

СОДЕРЖАНИЕ:

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ _____	3
II. РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И КОНСУЛЬТАЦИЙ НА ДНЕВНОМ ОТДЕЛЕНИИ _____	5
III. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ _____	5
IV. РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И КОНСУЛЬТАЦИЙ НА ЗАОЧНОМ ОТДЕЛЕНИИ _____	6
V. РАСПИСАНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ _____	7
VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ _____	7
VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ _____	8

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает режим учебных занятий обучающихся в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Каменск-Уральский агропромышленный техникум» (далее – техникум).

1.2 Положение разработано на основе следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 16);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Уставом ГАПОУ СО «Каменск-Уральский агропромышленный техникум»;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский агропромышленный техникум».

1.2. Виды расписания:

- Расписание учебных занятий студентов очной формы обучения;
- Расписание лабораторно-экзаменационной сессии студентов, обучающихся по заочной форме получения образования;
- Расписание экзаменов (промежуточной аттестации);
- Расписание проведения государственной итоговой аттестации.

1.3. Расписание учебных занятий, является документом, регламентирующим учебную работу техникума, обеспечивающую четкую организацию учебного процесса.

1.4. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с рабочими учебными планами и календарными графиками учебного процесса по программам ППССЗ, ППКРС.

1.5. В расписании указывается: учебный год, семестр/период, группа, название дисциплин/МДК/профессиональных модулей в соответствии с рабочим учебным планом, номера кабинетов и лабораторий, в которых проводятся занятия, ФИО преподавателя.

1.6. Учебные дни и время учебных занятий определяется расписанием. В техникуме для студентов установлена шестидневная рабочая неделя.

Возможно распределение недельной нагрузки студента с понедельника по пятницу.

1.7. Продолжительность учебных занятий при получении среднего профессионального образования составляет 45 минут. Начало занятий для обучающихся дневной формы обучения с 8.30 часов. Продолжительность академического часа 45 минут, с перерывом между учебными занятиями 5-10 минут. В течение учебного дня для активного отдыха и питания обучающихся устанавливается перемена 15-20 минут.

О начале каждого урока преподаватели и студенты извещаются звонками. Расписание звонков утверждается директором техникума.

1.8. Расписание предусматривает непрерывность учебного процесса в течение учебного дня, равномерность распределения учебной работы студентов течение недели.

1.9. Исходя из специфики учебные занятия могут проводиться с группами обучающихся меньшей численности и отдельными обучающимися, а также с разделением группы на подгруппы.

Основанием разделения групп на подгруппы является учебный план.

Количество часов для деления групп на подгруппы также формируется в Карточке учебной нагрузки группы на учебный год.

Возможно объединение групп обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

1.10. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанных с их участием в научно, учебно-методической, воспитательной работе, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного положения.

1.11 Внесение изменений в расписание учебных занятий студентов обучающихся по очной и заочной формам:

– в случае болезни и других уважительных причин, влекущих за собой неявку на занятия, преподаватель должен своевременно информировать об этом учебную часть (заместителя директора по УР, заместителя директора по НМР, заведующего отделением).

– Изменения в расписании, в случае отсутствия преподавателя (командировка, больничный лист, семейные обстоятельства или производственная необходимость) вносятся заведующим отделением по согласованию с заместителем директора по учебной работе. Внесенные изменения учебных занятий вывешиваются на доске расписания и размещаются на сайте техникума. Об изменении в расписании преподаватель и студенты оповещаются секретарем учебной части и/или заведующим отделением.

– Преподаватели обязаны ежедневно отслеживать изменения в расписании. Ссылка на незнание замен не является уважительной причиной неявки на занятия, и является нарушением трудовой дисциплины, влекущей дисциплинарное взыскание (ст. 142 ТК РФ).

– Запрещается самовольно, без разрешения заместителя директора по УР/заместителя директора по НМР/заведующего отделением переносить время и место учебных занятий.

1.12. Расписание учебных занятий, консультаций очной и заочной формы обучения хранятся в соответствии с номенклатурой дел.

2. Расписание учебных занятий и консультаций на дневном отделении

2.1. Расписание составляется заведующим отделением, согласовывается с заместителем директора по УР/заместителем директора по НМР и утверждается директором техникума.

Недельная нагрузка студента обязательными учебными занятиями не должна превышать 36 учебных часов. Продолжительность аудиторных занятий не должна превышать 8 академических часов в день.

2.2. Расписание учебных занятий для первого года обучения на базе основного общего образования составляется на семестр в соответствии с рабочим учебным планом по специальности, профессии с учетом четной, нечетной недели (в случае нечетного количества часов по дисциплине в рабочем учебном плане). Информация о четности (нечетности) недели вывешивается на доске расписаний. Переутверждение рабочего учебного плана в течение учебного года не допускается.

Продолжительность каникул, предоставляемых студентам в процессе освоения ими программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих составляет не менее двух недель в зимний период и не менее десяти недель в учебном году, при сроке получения среднего профессионального образования более одного года.

Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки специалистов среднего звена, составляет от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Для организации проведения промежуточной аттестации в соответствии с рабочим учебным планом по специальности, профессии

заведующим отделением составляется расписание экзаменов и консультаций, согласованное с заместителем директора по учебной работе и утвержденное директором техникума. Расписание доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до даты проведения экзамена\квалификационного экзамена.

3.2. Периодичность и время проведения индивидуальных и групповых консультаций по отдельным дисциплинам/профессиональным модулям, выполнению курсовой работы определяются преподавателем и согласовываются с учебной частью. Контроль за соблюдением консультаций осуществляет заведующий отделением.

3.3. Расписание экзаменов студентов групп дневного отделения хранятся в соответствии с номенклатурой дел.

3.4. При составлении расписания промежуточной аттестации в рамках одной недели должны быть соблюдены следующие требования:

- Первый экзамен может быть проведен в первый день промежуточной аттестации;
- Интервал между двумя экзаменами на одной неделе, должен составлять не менее двух календарных дней;
- В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации, включенные в расписание промежуточной аттестации;
- Для одной учебной группы в день может быть запланирован только один экзамен.

3.5. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, то: проводить экзамен можно непосредственно после завершения освоения соответствующих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей; день экзамена должен быть свободен от других форма учебной работы.

4. Расписание учебных занятий и консультаций на заочном отделении

4.1. Расписание учебных занятий, экзаменов и консультации составляется заведующим отделением на каждую установочную или лабораторно-экзаменационную сессии, определённые рабочим учебным планом и графиком учебного процесса за десять дней о начала сессии. Расписание согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором техникума.

4.2. В межсессионный период со студентами проводятся групповые консультации. График проведения консультаций составляется заведующим

отделением с учетом занятости преподавателей. Время проведения консультаций определяется преподавателями соответствующей дисциплины и указывается в графике работы кабинета. График групповых консультаций согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором техникума.

4.3. В течение лабораторно-экзаменационной сессии могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей.

4.4. В случае болезни и других уважительных причин, следствием которых является невозможность явки преподавателя на занятия, преподаватель должен своевременно информировать об этом заведующего отделением.

4.5. Контроль за выполнением расписания на заочном отделении осуществляет заведующий отделением.

4.6. Расписание установочных и лабораторно-экзаменационных сессий, групповых консультаций хранятся в соответствии с номенклатурой дел.

5. Расписание проведения государственной итоговой аттестации

5.1. Расписание проведения государственной итоговой аттестации для студентов очной и заочной форм получения образования составляется заместителем директора по учебной работе.

5.2. Расписание ГИА для обучающихся по очной и заочной формам обучения утверждается директором техникума, размещается на информационном стенде и на сайте техникума не менее чем за 2 недели до начала ГИА.

5.3. В расписании указываются даты и время проведения государственной итоговой аттестации, консультаций, номера кабинетов и лабораторий, состав и время начала работы государственной экзаменационной комиссии.

6. Ответственность

6.1. Расписание занятий является обязательным для исполнения всеми преподавателями (в том числе совместителями). Самовольные переносы, замены занятий преподавателем недопустимы и являются нарушением трудовой дисциплины, влекущим дисциплинарное взыскание (ст. 192 ТК РФ).

6.2. Непосредственный контроль за соблюдением расписания учебных занятий возлагается на заведующего отделением. Выдача педагогической нагрузки ежедневно фиксируется заведующим отделением. Ежемесячно (до 10 числа последующего месяца) преподаватели производят сверку выданных часов, подтверждают факт соответствия подписью и сдают в учебную часть.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором техникума.

7.2. Настоящее Положение подлежит обязательному согласованию с Советом техникума, Студенческим советом, Родительским комитетом.

7.3. В настоящее Положение директором техникума могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке. Внесение изменений и дополнений оформляется приказом директора техникума.

7.4. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

7.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом техникума и иными локальными нормативными актами техникума.

7.6. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством РФ или Уставом техникума применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ и Уставе Техникума.

7.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в локальных нормативных актах ГАПОУ СО «Каменск-Уральский агропромышленный техникум» сотрудники техникума, обучающиеся и их родители (законные представители) несут ответственность в порядке и формах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами техникума.

7.8. Настоящее Положение зарегистрировано за № _____ от « ____ » _____ 2020г. и хранится _____
(наименование структурного подразделения)

7.9. Контроль и надзор за исполнением настоящего Положения возложить на заместителя директора по НМР Ю.А. Некрасову

7.10. ФИО лиц инициативной группы (разработчика ЛНА) с указанием должности – заместитель директора по НМР Ю.А. Некрасова.

7.11. С настоящим Положением ознакомлены: ФИО лиц, принимавших участие в проработке проекта ЛНА (согласно листу согласования), а также ФИО лиц – председателей коллегиальных органов, которые принимали участие в согласовании ЛНА.