

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБПОУ «Усть-Калманский
лицей профессионального образования»

В.Г.Коротов

Приказ № 61 от 02.02 2020 г.

М.П.

* Локальный акт № 4.9

ПОЛОЖЕНИЕ

о расписании учебных занятий

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к порядку составления расписания учебных занятий и рациональной организации образовательного процесса в Лицее.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Санитарными правилами и нормами СанПиНа;
- Уставом Лицея;
- иными нормативными (локальными) правовыми актами.

1.3. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в Лицее, включая теоретическое и практическое обучение, по дням недели в разрезе профессий, курсов и учебных групп (подгрупп).

2. Цель и задачи расписания учебных занятий

2.1. Цель составления расписания учебных занятий - оптимальная организация учебной работы обучающихся и повышение эффективности преподавательской деятельности.

2.2. Задачи расписания учебных занятий:

- выполнение рабочих учебных планов и программ учебных дисциплин (профессиональных модулей);
- создание оптимального режима работы обучающихся и условий для выполнения преподавательским составом Лицея своих должностных обязанностей;
- рациональное использование учебных кабинетов, кабинетов – лабораторий, обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований.

3. Требования к составлению расписания учебных занятий

3.1. Расписание учебных занятий составляется на семестр в соответствии с рабочими учебными планами по каждой профессии, реализуемой в Лицее.

3.2. Расписание учебных занятий для каждой учебной группы выполняется на листах формата А-3 и не позднее, чем за три рабочих дня до начала учебного года утверждается директором Лицея.

3.3. В расписании указываются полное название учебной дисциплины (междисциплинарного курса) в соответствии с учебным планом по профессии, а так же номера учебных кабинетов (названия иных учебных помещений), в которых проводятся занятия.

3.4. Составление расписания является должностной обязанностью зам директора по ООД. Контроль за его соблюдением возлагается на заместителя директора по учебно-производственной работе.

3.5. Расписание учебных занятий предусматривает:

- непрерывность учебного процесса в течение дня для обучающихся;
- равномерное распределение аудиторной учебной нагрузки в течение недели;
- учет динамики работоспособности обучающихся в течение недели;
- степень сложности усвоения учебного материала.

3.6. В Лицее устанавливается 6 дневная рабочая неделя. Продолжительность занятия – 45 минут. Продолжительность перемен между учебными занятиями составляет от 5 до 30 минут в обеденный перерыв..

3.7. В предпраздничные дни, а так же в случаях производственной необходимости продолжительность занятия и перемен может меняться на основании приказа директора Лицея, если это не противоречит нормативным актам Российской Федерации, локальным нормативным актам Лицея.

3.8. Продолжительность занятий в рамках одной учебной дисциплины (междисциплинарного курса) составляет 2 академических часа в течение дня, профессиональная практика может проводиться как концентрировано, так и рассредоточено, .

3.9. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки составляет 36 академических часов в неделю.

3.10. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 40 академических часа в неделю, включая все виды учебной работы по освоению основной профессиональной образовательной программы.

3.11. В течение учебного года студентам предоставляются каникулы в соответствии с учебным планом по специальности. Общий объем каникулярного времени в учебном году должен составлять 8-11 недель, в том числе не менее 2 недель в зимний период.

3.12. Проведение консультаций по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, а так же занятий в рамках дополнительного образования регламентируется отдельным расписанием.

3.13. Консультации предусмотрены в объеме 100 часов на учебную группу на каждый учебный год. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются Лицеем. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

3.14. Проведение промежуточной аттестации регламентируется отдельным расписанием в соответствии с учебными планами по профессии. Расписание экзаменов составляется в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса и вывешивается на позднее чем за 2 недели до начала сессии.

3.15. Запрещается:

- вносить изменения в расписание учебных занятий преподавателям Лицея по своему усмотрению;
- устанавливать продолжительность занятий в рамках одной учебной дисциплины (междисциплинарного курса) более 2 академических часов в течение дня;
- устанавливать начало учебного дня позже 9.00 для обучающихся на базе основного общего образования, осваивающих образовательный стандарт среднего (полного) общего образования.

4. Методический день преподавателя

4.1. При составлении расписания могут быть учтены пожелания преподавателей, связанных с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, а также с семейным положением или работой по совместительству в других образовательных организациях, но только в том случае, если это не приводит к нарушению настоящего Положения.

4.2. Пожелания преподавателей оформляются в виде заявлений, которые подаются директору Лицея не позднее, чем за пять рабочих дней до введения в действие расписания учебных занятий.

4.3. На основании визы директора Лицея и в случае изыскания возможности при составлении расписания учебных занятий Лицея отдельным педагогическим работникам может быть предоставлен методический день (методические дни).

4.4. Методическим днем педагогического работника Лицея является день недели (за исключением субботы и воскресения), свободный от занятий в соответствии с расписанием учебных занятий Лицея.

4.5. Наличие методического дня не является обязательным элементом расписания учебных занятий педагога Лицея.

4.6. Цель предоставления методического дня – создание необходимых условий для повышения педагогического мастерства, совершенствования ме-

тодической подготовки, обучения и повышения квалификации преподавателей Лицея .

4.7. Методический день не рассматривается как дополнительный выходной день преподавателя.

4.8. Содержание методического дня преподавателей Лицея образуют различные формы методической работы, в частности:

- изучение нормативных правовых актов;
- формирование и совершенствование программно-планирующей документации;
- разработка и совершенствование фонда оценочных средств по дисциплинам, профессиональным модулям;
- овладение, развитие и адаптация конкретных педагогических технологий;
- изучение оптимального педагогического опыта, транслируемого как преподавателями Лицея, так и педагогическими работниками других учебных заведений системы среднего профессионального образования;
- ознакомление с учебной и учебно-методической литературой;
- посещение лекций, семинаров;
- повышение квалификации и др.

4.9. Преподаватель, имеющий методический день, обязан предоставить в начале соответствующего семестра председателю предметной (цикловой) комиссии, членом которой преподаватель является, примерный план разработки методических материалов и предполагаемые результаты по темам самообразования (приложение 1). Председатель предметной (цикловой) комиссии утверждает указанный план у заместителя директора по учебно-методической работе.

4.10. Преподаватель, имеющий методический день, обязан подготовить отчет о результатах работы в рамках методических дней (приложение 2), который заслушивается на заседании предметной (цикловой) комиссии в конце семестра и передается заместителю директора по учебно-методической работе для ознакомления.

4.11. Контроль за соблюдением режима методического дня осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

5. Внесение изменений в расписание учебных занятий

5.1. В случаях производственной необходимости, а так же в связи с временной нетрудоспособностью отдельных преподавателей в течение семестра в расписание учебных занятий могут вноситься изменения.

5.2. Внесение изменений в расписание учебных занятий оформляется приказом директора Лицея.

5.3. Преподаватель обязан сообщить о временной нетрудоспособности не позднее, чем за 1 астрономический час до начала занятий заместителю директора по учебно-производственной работе.

5.4. Замена преподавателя в рамках одной учебной дисциплины, профессионального модуля (междисциплинарного курса) отражается так же в Книге замен, ведение и хранение которой осуществляется заместителем директора по учебно-производственной работе.

5.5. В случае невозможности замены преподавателя отработка пропущенных занятий проводится дополнительно с указанием сроков проведения в листе замен учебных занятий.

5.6. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, которые в совокупности образуют невыполнение учебного плана более чем на 10%, отрабатываются преподавателями согласно изменениям, внесенным в расписание учебных занятий Лицея .

6. Ответственность и хранение расписания учебных занятий

6.1. Контрольный экземпляр расписания хранится у заместителя директора по учебно-производственной работе в течение одного календарного года.

6.2. Книга замен по расписанию хранится у заместителя директора по учебно-производственной работе в течение одного календарного года.

6.3. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несет заместитель директора по учебно-производственной работе.

6.4. Невыполнение преподавателями требований настоящего Положения является основанием для привлечения к дисциплинарной ответственности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Лицея .

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором Лицея.

7.2 При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

7.3 С настоящим Положением должны быть ознакомлены обучающиеся Лицея а и их родители (законные представители), абитуриенты и их родители (законные представители).

7.4 Ознакомление с условиями настоящего Положения производится путем размещения данной информации на сайте Лицея.

7.5 Контрольный экземпляр настоящего положения хранится в сборнике локальных актов.

7.6 Электронная копия настоящего положения размещена на официальном сайте Лицея.