

Принят советом ГБПОУ «ПМК»
Протокол № 4 от 25 февраля 2022 г.

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № 3
от « 04 » марта 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
И. о. директора ГБПОУ «ПМК»
 /А. В. Голубничий/
Приказ № 33 от «09» марта 2022 г.



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ПРОХЛАДНЕНСКИЙ
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ"

Подпись и цифровой подписью:
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ПРОХЛАДНЕНСКИЙ
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ"
Дата: 2022.08.04 11:09:25 +03'00'

1.4 Положение об учебной нагрузке и режиме занятий студентов ГБПОУ «Прохладненский многопрофильный колледж»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- законом Российской Федерации от 29.12.2012г. ст. 30 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Уставом ГБПОУ «Прохладненский многопрофильный колледж»

1.2. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих учебно-воспитательный процесс в колледже по дням недели в разрезе специальностей, курсов и студенческих групп (подгрупп), расписание составляется с учетом дневной и недельной умственной работоспособности обучающихся и шкалы трудности учебных предметов, определенной гигиеническими нормативами.

1.3. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.

1.4. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы студентов и повышает эффективность преподавательской деятельности.

1.5. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с утвержденными директором колледжа учебными планами и графиками учебного процесса по каждой профессии (специальности)

1.6. Составление расписания осуществляет заместитель директора по УР.

1.7. Расписание учебных занятий утверждается директором колледжа и согласуется с председателем профсоюзного комитета колледжа.

II. 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 колледжа 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 на-

грузки 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. Необходимо предусматривать чередование общеобразовательных и специальных предметов в течение учебного дня; проведение сдвоенных уроков разрешается по всем предметам. Режим работы связанный с использованием компьютерной техники организуется в соответствии с санитарными правилами.

2.4. Учебная неделя в колледже включает 5 рабочих (учебных) дней. Планирование рабочего и учебного времени преподавателей, мастеров производственного обучения и обучающихся предполагает: начало занятий - 8.00, продолжительность аудиторных занятий - 1 пара (2 академических часа по 45 минут). С перерывом между академическими часами, между парами 10 минут, для питания студентов предусматривается два перерыва по 20 минут.

2.5. Объем обязательных аудиторных учебных занятий и практики не должен превышать 36 академических 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.

2.8. Для проведения практических занятий каждая группа может делиться на подгруппы, бригады в зависимости от характера производственного обучения или практической подготовки.

2.9. Расписание теоретического обучения формируется на семестр и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за 3 дня до начала занятий.

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

2.11. Учебные дисциплины небольшого объема могут быть сконцентрированы в первой или второй половине семестра, если это не приводит к росту недельного объема учебной работы студентов.

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

2.13. Расписание учебных занятий может быть выполнено в виде таблиц, изготовленных вручную или с использованием средств компьютерной техники.

2.14. Помимо расписания, в соответствии с календарно-тематическим планом, преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Количество консультаций определяется ФГОС по профессии или специальности и составляет 4 часа на человека на 1 год. Периодичность и время проведения консультаций определяется преподава-

телем и указывается в графике работы кабинета. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

2.15. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанных с их участием в 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.

III. 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. Изменения в расписании в случае отсутствия преподавателя (командировка, больничный лист, семейные обстоятельства или производственная необходимость) осуществляются заместителем директора по УР. 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 имеет только заместитель директора по УР

3.4. Преподавателям запрещается самовольно, без разрешения заведующего учебной частью переносить время и место учебных занятий.

IV. 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 УР.



УТВЕРЖДАЮ

И.О. директора ГБПОУ «ПМК»

А.В. Голубничий

Приказ № 106 от «27» марта 2023 г.

Лист изменений №1

1. Внести изменения в п.1.1. Положения об учебной нагрузке и режиме занятий студентов ГБПОУ «Прохладненский многопрофильный колледж» и изложить текст в следующей редакции:

- Настоящее Положение разработано в соответствии с:
законом Российской Федерации от 29.12.2012г. ст. 30 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. N 762;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Уставом ГБПОУ «Прохладненский многопрофильный колледж»