



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО СККИ
Д.В. Аношина
№ 10/от 10.10.2013

ПОЛОЖЕНИЕ
о расписании учебных занятий
в ГАПОУ СО «Саратовский колледж кулинарного искусства»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью регламентации образовательной деятельности в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Саратовской области «Саратовский колледж кулинарного искусства» (далее - Колледж), определяет режим занятий в колледже и разработано в соответствии с:

- Приказом Минобрнауки РФ №464 от 14 июня 2013г. «О Порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Санитарными правилами и нормами СанПиН 2.4.3.1186-03;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Уставом ГАПОУ СО «Саратовский колледж кулинарного искусства»

1.2 Настоящий Режим занятий является локальным нормативным актом в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Саратовской области «Саратовский колледж кулинарного искусства» (далее Колледж), его действие распространяется на обучающихся очной формы обучения, лиц, имеющих непосредственное отношение к образовательной деятельности и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2. Организация режима занятий в колледже

2.1. Режим занятий определяет занятость студентов в период освоения программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования (далее – ППКРС и ППССЗ СПО) в Колледже.

2.2. Образовательный процесс в Колледже осуществляется в соответствии с учебными планами для каждой профессии и специальности, которые разрабатываются и утверждаются Колледжем самостоятельно с учетом требований рынка труда на основе Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

2.3. Сроки обучения по ППКРС и ППССЗ СПО устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения, определяемыми ФГОС СПО.

2.4. Образовательная деятельность в Колледже по ППКРС и ППССЗ СПО организуется в соответствии с утвержденными учебными планами, календарными учебными графиками, на основе которых составляется расписание учебных занятий.

2.5. Учебный год в Колледже для студентов начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с календарным учебным графиком. Начало учебного года по очной форме обучения может переноситься Колледжем только в исключительных случаях, не более чем на 1 месяц.

2.6. В процессе освоения ППКРС и ППССЗ СПО обучающимся предоставляются каникулы в соответствии с учебными планами. Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, составляет не менее двух недель в зимний период при сроке получения среднего профессионального образования один год и не менее десяти недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период, - 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.

2.7. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки. Ежедневная учебная нагрузка студента не должна превышать 8 академических часов

2.8. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки с учетом практик при очной форме обучения составляет не более 36 академических часов в неделю.

2.9. Продолжительность учебной недели составляет 6 рабочих дней. В воскресенье и праздничные дни Колледж не работает.

2.10. Занятия проводятся в форме пары.

2.11. Продолжительность занятий может меняться по усмотрению директора Колледжа в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах.

2.12. Календарный график учебного процесса разрабатывается 1 раз в год и утверждается директором Колледжа.

2.13. Режим занятий ежегодно утверждается директором Колледжа и регламентируется расписанием занятий.

2.14. При проведении практических занятий по дисциплинам, перечень которых устанавливается Колледжем самостоятельно в соответствии с ФГОС СПО, учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек.

2.15. В случае необходимости возможны переносы дисциплин с одного семестра на другой.

3. Требования к составлению расписания учебных занятий

3.1. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в колледже по дням недели в разрезе специальностей и профессий, курсов и учебных групп, подгрупп.

3.2. Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации образовательного процесса и решаются следующие задачи:

- выполнение учебных планов и учебных программ;
- создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом колледжа своих должностных обязанностей;
- рациональное использование кабинетов, лабораторий, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

3.3. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками по каждой специальности и профессии, утверждается директором Колледжа.

3.4. Формирование расписания начинается с часов преподавателей, имеющих наибольшую педагогическую нагрузку и дисциплин, требующих специализированной материальной базы, а также дисциплин, по которым занятия проводятся с делением на подгруппы:

- физической культуры;
- иностранных языков;
- дисциплин информационных технологий.

3.5. Приоритет при составлении расписания имеют внешние педагогические работники в связи с определенной загруженностью на основном месте работы, которые при получении педагогической нагрузки определяют дни и время работы.

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

После окончательного оформления расписание проверяется по следующим критериям:

- соответствие дисциплин и МДК учебному плану специальности;
- соответствие аудиторной нагрузки на группу в день и на неделю;
- соответствие аудиторной нагрузки преподавателей тарификации;
- правильность распределения аудиторного фонда (совпадение аудиторий).

При соответствии расписания вышеуказанным требованиям, оно поступает на подпись к директору Колледжа.

3.7. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся (аудиторной и самостоятельной) в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.

3.8. Учитывая специфику среднего профессионального образования допускается проведение 4-6-часовых занятий (2-3 занятия по 2 часа) по одной учебной дисциплине (и/или по профессиональному модулю) в течение одного учебного дня.

3.9. *Основной формой расписания учебных занятий является недельное расписание*, построенное по принципу типовой недели. Недельное расписание определяет:

- чередование дисциплин, равномерность их изучения, обеспечивающие определенную ритмичность и организованность в работе обучаемых;

- проведение промежуточной аттестации по окончании семестра;
- сравнительную простоту его разработки и оформления.

В условиях реализации ФГОС СПО при модульном построении учебного процесса рекомендуется составлять *расписание по семестрам* построенное по принципу планирования каждой недели семестра.

Семестровое расписание позволяет:

- установить оптимальную последовательность изучения дисциплин, профессиональных модулей без учета кратности часов количеству недель в семестре;
- рационально планировать в течение семестра проведение зачетов, экзаменов, контрольных работ, лабораторных и практических занятий, сдачу курсовых работ.

3.10. Преподаватель, допустивший срыв занятия, обязан восстановить его во время, согласованное с заместителем директора по учебной работе.

3.11. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, отрабатываются преподавателями дополнительными занятиями.

3.12. 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.

3.13. Расписание учебных занятий может быть выполнено на стандартных бланках, а также в виде таблиц с использованием средств компьютерной техники. В расписании указываются полное название дисциплин в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. преподавателей и номера аудиторий, в которых проводятся занятия.

3.14. На каждую экзаменационную сессию, установленную учебными планами по специальности/профессии составляется, утвержденное директором расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии. Допускается проведение аттестации дисциплины непосредственно по окончании курса.

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

4. Внесение изменений в расписание учебных занятий

4.1. В расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки. Информация о замене учебных занятий вывешивается рядом с основным расписанием.

4.2. Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заместителя директора по учебной работе, переносить время и место проведения учебных занятий.

4.3. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производятся с почасовой оплатой труда преподавателей, производивших замену.

4.4. Преподаватели обязаны отслеживать изменения расписания. Незнание изменений, внесенных в расписание, не является уважительной причиной неявки на

занятия, и являются нарушением трудовой дисциплины, влекущей дисциплинарное взыскание.

4.5. Ответственность за проведение учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием несут преподаватели.

4.6. В случае невозможности замены преподавателя по одной учебной дисциплине допускается замена на другую учебную дисциплину.

4.7. Расписание хранится у заместителя директора по учебной работе в течение одного года.

5. Расписание консультаций

5.1. Вводится два вида расписания консультаций:

- по изучаемым дисциплинам, междисциплинарным курсам (темам МДК);
- перед экзаменами во время промежуточной аттестации.

5.2. Формы проведения консультаций – групповые, индивидуальные, устные, письменные.

5.3. Расписание консультаций по изучаемым учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам составляется *в первые две недели обучения* и утверждается директором Колледжа. В расписании указываются день проведения консультации, фамилия и инициалы преподавателя.