

2
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БУЙСКИЙ ТЕХНИКУМ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ОГБПОУ «БТЖТ Костромской области»
от 14.01.2016 года № 9

ПОЛОЖЕНИЕ
о расписании и режиме учебных занятий
ОГБПОУ «БТЖТ Костромской области»

(в ред. 16.11.2020 года № 575)

Рассмотрено
Советом техникума
Протокол № 1 от 14.01.2016 года

Буй
2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о расписании учебных занятий среднего профессионального образования в ОГБПОУ «БТЖТ Костромской области» (далее – техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464, Санитарными правилами и нормами СанПин 2.4.2.2821-10, утвержденными от 29 декабря 2010 года № 189, Распоряжение губернатора Костромской области от 17 марта 2020 №128-р «О введении режима повышенной готовности с целью недопущения завоза и распространения новой коронавирусной инфекции на территории Костромской области, Распоряжение губернатора Костромской области от 15 ноября 2020г. №728-р «О внесении изменений в распоряжение губернатора Костромской области от 17.03.2020 №128-р., Уставом ОГБПОУ «БТЖТ Костромской области», Приказом директора техникума от 31 августа 2020 г. №406 «Об организации учебного процесса на 2020-2021 учебный год»

(пункт 1.1 введен приказом директора от 16.11.2020 № 575)

1.2. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в техникуме по дням недели (приложение № 4) в разрезе специальностей, профессий, курсов и студенческих групп.

1.3. Образовательный процесс, включает теоретическое и практическое обучение.

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

1.5. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом и графиками учебного процесса по каждой профессии и специальности на семестр, утверждается директором техникума.

1.6. Составление расписания и контроль за его соблюдением являются должностной обязанностью заведующего учебным отделом и диспетчером техникума.

1.7. В период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки расписание занятий составляется в режиме гибкого графика под электронное обучения, дистанционных образовательных технологий (Приложения №№ 2 и 3).

(пункт 1.7 введен приказом директора от 27.03.2020 № 202)

2. Требования к составлению расписания учебных занятий

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

- выполнение рабочих 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 техникума своих должностных обязанностей;
- рациональное использование кабинетов, лабораторий, залов, обеспечение СанПин 2.4.2.2821-10.

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

2.3. В расписании указываются полное название дисциплин в соответствии с учебным планом, номера аудиторий, в которых проводятся занятия.

2.4. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности обучающихся и слушателей в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Необходимо предусматривать чередование.

2.5. В период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки установить с 16 ноября 2020 года по 31 декабря 2020 (включительно) для обучающихся проведение :

- 1) теоретических занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- 2) лабораторных занятий и практической подготовки в очном режиме
(пункт 2.5 введен приказом директора от 16.11.2020 № 575)

2.6. Продолжительность урока – 45 минут, пара – 2 академических часа. Продолжительность перемен между уроками составляет – 5 минут, парами – 5 минут.

2.7. Для питания обучающихся предусматривается перерыв от 20 до 60 минут. Продолжительность урока может меняться по усмотрению директора техникума в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах.

2.8. Профессиональная практика может осуществляться как концентрированно, так и рассредоточено.

2.9. Учебная нагрузка слушателя и обучающегося с учетом практик не должна превышать 36 часов (академических) в неделю.

2.10. В связи с совпадением праздничных дней на учебной неделе, занятия переносятся дополнительно на предыдущую и следующую учебную неделю с нагрузкой 38 часов.

2.11. В течение учебного года обучающимся предоставляются каникулы в соответствии с учебным планом и графиками учебного процесса.

2.12. Начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию. Расписание формируется до начала семестра и утверждается приказом директором техникума.

2.13. 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.

2.14. Расписание учебных занятий может быть выполнено на стандартных бланках, а также в виде таблиц, изготовленных вручную или с использованием средств компьютерной техники (Приложение № 1).

2.15. Помимо расписания, в соответствии с календарно-тематическим планом, преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Количество консультаций определяется исходя из учебного плана по учебному графику группы. Периодичность и время проведения консультаций определяется преподавателем и указывается в графике работы кабинета. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

2.16. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, рабочего учебного плана по специальности и профессии, составляется заведующей учебным отделом и утверждается директором техникума расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за две недели до начала сессии. Допускается проведение аттестации дисциплины непосредственно по окончании курса.

3. 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.

3.2. Право вносить изменения в расписание имеет только диспетчер техникума по согласованию с заведующим учебным отделом. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производятся, преимущественно, заведующим учебным отделом (с почасовой оплатой труда преподавателей, производивших замену).

3.3. Диспетчер техникума ведет ежедневный учет учебных занятий с указанием причин (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства). Замена и дублирование основного расписания учебных дисциплин подшивается в книгу учета учебных занятий. В конце месяца, составляя табель проведенных часов.

3.4. Расписание хранится у заведующего учебным отделом в течение одного года.

3.5. Журнал учета замены по расписанию хранится у заведующего учебным отделом в течение одного года.

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

3.7. Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заместителя директора, переносить время и место учебных занятий.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ОГБПОУ «БТЖТ Костромской области»

_____ Чупрова Т.А.

РАСПИСАНИЕ ЗВОНКОВ

№ урока	Время урока	Для 1 курсов	Для 2 курсов	Для 3,4 курсов
1.	08:30 – 09:15	По расписанию занятий	-	По расписанию занятий
Перерыв 5 мин.				
2.	09:20 – 10:05	По расписанию занятий	-	По расписанию занятий
Перерыв 5 мин.				
3.	10:10 – 10:55	По расписанию занятий	По расписанию занятий	По расписанию занятий
Перерыв 5 мин.				
4.	11:00 – 11:45	Обед по графику	По расписанию занятий	По расписанию занятий
Перерыв 5 мин.				
5.	11:50 – 12:35	По расписанию занятий	По расписанию занятий	Обед по графику
Перерыв 5 мин.				
6.	12:40 – 13:25	По расписанию занятий	Обед по графику	По расписанию занятий
Перерыв 5 мин.				
7.	13:30 – 14:15	По расписанию занятий	По расписанию занятий	По расписанию занятий
Перерыв 5 мин.				
8.	14:20 – 15:05	По расписанию занятий	По расписанию занятий	По расписанию занятий
Перерыв 5 мин.				
9.	15:10 – 15:55	По расписанию занятий	По расписанию занятий	По расписанию занятий
Перерыв 5 мин.				
10.	16:00 – 16:45	-	По расписанию занятий	-
Перерыв 5 мин.				
11.	16:50 – 17:35	-	По расписанию занятий	-

Заведующий учебно-методическим отделом _____ Румянцева Е.В.

Приложение № 2

**РАСПИСАНИЕ ЗВОНКОВ
на субботу**

1	8:30	9:15
2	9:20	10:05
3	10:10	11:55
4	11:00	11:45
5	11:50	12:35
6	12:40	13:25

Зав. учебным отделом _____ Е.В. Румянцева

Замена уроков в расписании занятий на _____ (четверг) (четная неделя)

23.02.06 "ТЭПС"			23.01.09 "Машинист локомотива"		43.01.06 "Проводник на железнодорожном транспорте"		35.01.14 "Мастер по ТО и ремонту МТП"		19.01.17 "Повар-кондитер"	
№	1 ТЭПС	№ каб.	1МЛ	№ каб.	1ПЖТ	№ каб.	1 МТО	№ каб.	1ПК	№ каб.
1										
2										
3										
4										
5	ОБЕД		ОБЕД		ОБЕД		ОБЕД		ОБЕД	
6										
7										
8										
9										
№	2 ТЭПС	№ каб.	2МЛ	№ каб.	2ПЖТ	№ каб.	2МТО	№ каб.	3ПК	№ каб.
1										
2										
3										
4										
5	ОБЕД		ОБЕД		ОБЕД		ОБЕД		ОБЕД	
6										
7										
8										
9										

Заведующий учебным отделом и обеспечением БОУ _____ Румянцева Е.В.

	ПОНЕДЕЛЬНИК	пары									пары												
		нечет неделя	четн неделя	нечет неделя	четн неделя	нечет неделя	четн неделя	нечет неделя	четн неделя	нечет неделя	четн неделя	нечет неделя	четн неделя	нечет неделя	четн неделя	нечет неделя	четн неделя	нечет неделя	четн неделя	нечет неделя	четн неделя		
	1-2			ПРАКТИКА							1-2	ПРАКТИКА											
	3										3-4												
	4	ОБЕД			ОБЕД		ОБЕД		5		ОБЕД		ОБЕД		ОБЕД		ОБЕД		ОБЕД				
	5								6-7														
	6-7								8														
	8								9														
	9																						
	пары																						
	1-2									1-2	ПРАКТИКА	ПРАКТИКА	ПРАКТИКА										
	3							3-4															
	4	ОБЕД		ОБЕД		ОБЕД		5						ОБЕД		ОБЕД		ОБЕД					
	5							6-7															
	6-7							8															
	8							9															
	9																						
	пары																						
	1-2					ПРАКТИКА				1-2	ПРАКТИКА												
	3							3-4															
	4	ОБЕД		ОБЕД				5		ОБЕД		ОБЕД		ОБЕД		ОБЕД							
	5							6-7															
	6-7							8															
	8							9															
	9																						
	пары																						
	1-2									1-2									ПРАКТИКА	ПРАКТИКА			
	3									3-4													
	4	ОБЕД		ОБЕД				5		ОБЕД		ОБЕД		ОБЕД									
	5							6-7															
	6-7							8															
	8							9															
	9																						
	пары																						
	1-2									1-2									ЗМЛ				
	3					ПРАКТИКА				3-4									ПРАКТИКА				
	4	ОБЕД		ОБЕД				5		ОБЕД		ОБЕД		ОБЕД									
	5							6-7															
	6-7							8															
	8							9															
	9																						
	пары																						
	1-2									1-2									ПРАКТИКА				
	3-4									3-4			ПРАКТИКА		ПРАКТИКА				ПРАКТИКА				

Заведующий учебным отделом и обеспечением БОУ _____ Румянцева Е.В.

Пронумеровано, скреплено и
заверено печатью 8
восемь листов

Директор Чупрова Чупрова
« 16 » 2020 г.

