Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ТОМСКИЙ КОММУНАЛЬНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»
(ОГБПОУ «ТКСТ»)
634057, Томская область, г. Томск, ул. 79 Гвардейской Дивизии, 21, тел. (3822) 76-29-40, e-mail: tkst1@yandex.ru, ОГРН:1027000887814, ИНН:7019029013

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ «ТКСТ»
_____А.С. Казанцев
«__» _____ 2023 г.

Приказ №___ от___.___.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ОГБПОУ «ТОМСКИЙ КОММУНАЛЬНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Томск 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о режиме занятий, составлено в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ Уставом ОГБПОУ «Томский коммунально – строительный техникум» и Правилами внутреннего распорядка техникума.

1.2. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в техникуме для основных образовательных программ подготовки по дням недели в разрезе специальностей (профессий), курсов и групп, подгрупп.

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 рабочими учебными планами и календарными графиками учебного процесса по каждой специальности (профессии) на семестр 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.

1.6. Расписание составляется диспетчером по расписанию, утверждается директором техникума и вывешивается на доске расписаний не позднее, чем за неделю до начала занятий.

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 в рамках основных образовательных программ;

– рациональное использование кабинетов, мастерских, лабораторий, залов, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

2.2. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение учебного дня, равномерность распределения учебной нагрузки обучающихся в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.

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

2.4. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности обучающихся в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Необходимо предусматривать чередование общеобразовательных и предметов профессионального цикла, междисциплинарных курсов в течение учебного дня.

2.5. Учебная неделя в техникуме включает 6 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия начинаются в 8:05 часов и завершаются не позднее 19:05 часов.

2.6. Недельная нагрузка студента обязательными учебными занятиями не должна превышать 36 учебных часов (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья объем аудиторной нагрузки может быть снижен до 30 академических часов в неделю). На старших курсах при выполнении практических и курсовых работ и для учебных занятий по инженерной графике расписанием может быть определено 4 часа по одной дисциплине, по всем остальным дисциплинам учебное занятие не должно превышать по длительности двух часов.

2.7. Продолжительность пары – 90 минут. Продолжительность перемен во время учебных занятий составляет 5 – 10 минут. Для питания студентов предусматривается

перерыв не менее 25 минут. Продолжительность пары может меняться по усмотрению директора техникума в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах. О начале каждого урока преподаватели и студенты извещаются звонками.

2.8. Изменения в расписании в случае отсутствия преподавателя (командировка, больничный лист, семейные обстоятельства или производственная необходимость) осуществляются диспетчером. Листок замен учебных занятий вывешивается на доске расписаний. Об изменении в расписании преподаватель и студенты оповещаются диспетчером. Диспетчер ведет журнал учета замен учебных занятий с указанием причин замены (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства).

2.9. В случае невозможности замены преподавателя отработка пропущенных занятий проводится дополнительно.

2.10. В течение учебного года студентам предоставляются каникулы в соответствии с учебным планом.

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

2.12. При делении группы на подгруппы по таким дисциплинам, как иностранный язык, инженерная графика, информатика и информационные технологии учебные занятия проводятся двумя преподавателями, и в расписании указываются две аудитории.

2.13. При проведении практических занятий, лабораторных работ и занятий по курсовому проектированию, по химии, физике, электротехнике, технической механике и т.д. на вторую подгруппу дополнительно по заявке преподавателя, ведущего дисциплину, выделяется время занятия, а занятие вносится в лист замен.

2.14. На каждую промежуточную аттестацию, установленную графиком учебного процесса рабочего учебного плана по специальности (профессии), составляется расписание, которое доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

2.15. Периодичность и время проведения индивидуальных и групповых консультаций по отдельным дисциплинам, курсовому и дипломному проектированию определяются преподавателем и указываются в графике работы кабинета. Контроль выполнения этого графика осуществляется зав. отделением.

2.16. Расписания учебных занятий, листы замен очного отделения хранятся у диспетчера в течение одного года.

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

2.18. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий по утвержденному расписанию несут заместитель директора по УР, заведующая учебной частью и заведующие отделениями.

3. Расписание учебных занятий, экзаменов и консультаций на заочном отделении

3.1. Расписание учебных занятий, промежуточной аттестации и консультаций на заочном отделении составляется отдельно на каждую экзаменационную сессию, определенные учебным планом и графиком учебного процесса за 10 дней до начала сессии и утверждается директором техникума.

3.2. В межсессионный период по отдельному расписанию со студентами проводятся консультации. Время проведения консультации определяется преподавателями соответствующей дисциплины и указывается в графике работы кабинета.

3.3. Контроль выполнения расписания на заочном отделении осуществляет заведующая заочным отделением.

3.4. Расписание учебных занятий, консультаций заочного отделения хранятся в учебной части один год.