

# ПОЛОЖЕНИЕ

## о расписании учебных занятий

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273, Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования». Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Уставом учреждения

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и регламентирует организацию образовательного процесса в колледже по основным образовательным программам СПО.

1.3. Расписание учебных занятий должно обеспечивать:

-выполнение учебных планов и рабочих программ дисциплин, практик;

-создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, недели и других периодов учебного года;

-создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом своих должностных обязанностей;

-оптимальное использование кабинетов, мастерских.

1.4. Расписание учебных занятий составляется заместителем директора по УПР планами, учебно-календарным графиком по каждой профессии, согласовывается с начальниками ИУ и утверждается директором.

1.5. Расписание факультативных занятий, консультаций составляются с учетом расписания учебных занятий, занятости аудиторного фонда, утверждаются директором колледжа и вывешиваются на доску объявлений.

### 2. Требования к составлению расписания учебных занятий

2.1. При составлении расписаний учебных занятий учебной частью колледжа учитывается:

- шестидневная учебная неделя;
- односменный режим учебных занятий;
- равномерность учебной нагрузки студентов в течение недели, семестра;
- последовательность проведения учебных занятий по курсу

(дисциплине) в соответствии с учебным планом;

- количество посадочных мест, тип аудитории в зависимости от вида учебного занятия;
- при распределении учебных дисциплин по дням недели в расписании 1 года обучения необходимо чередовать их в зависимости от трудности усвоения дисциплин студентами;
- при распределении учебных дисциплин в течение дня нежелательно сочетание более 2-х дисциплин, требующих серьезной подготовки студентов;
- при распределении дисциплин, МДК, ПМ специального блока в расписании занятий 2,3,4 годов обучения необходимо соблюдение логической последовательности, преемственности при изучении дисциплин, МДК, ПМ и максимально возможного использования межпредметных связей;
- в течение дня для обучающихся, как правило, не должно быть «окон»\*;
- не более двух «окон»\* в день в расписании для преподавателя.

2.2. В расписании указываются: название дисциплины в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. преподавателя и номер аудитории, в которой проводятся занятия.

2.3. Учебная неделя в колледже для студентов очной формы обучения включает 6 рабочих (учебных) дней. Расписание учебных занятий планируется преподавателю по 2 академических часа (академический час-45 минут) с перерывом между занятиями 5-10 минут. Для питания студентов предусматривается перерыв не менее 20 минут. О начале каждого занятия преподаватели и студенты извещаются звонками.

Расписание звонков для обучающихся очной формы обучения:

**Понедельник-пятница**

1 урок - 9.00-9.45

2 урок - 9.55-10.45

3 урок - 10.50-11.35

12.40

урок - 12.05-12.50 6 урок - 14.00-14.45

урок - 14.55-15.40

8 урок - 15.45-16.30

**Суббота**

1 урок - 8.30-9.15

2 урок - 9.20-10.05

3 урок - 10.15-11.00 4 урок - 11.55-

5

6 урок - 12.55-13.40 7

7 урок - 13.45-14.30

8 урок - 14.35-15.20

2. 4. Учебные дни недели очно-заочного отделения (понедельник, вторник, среда, четверг).

Расписание занятий для обучающихся очно-заочной формы обучения:

1 урок

- 16.00-16.45

2 урок - 16.50-17.35

3 урок - 17.40-18.25

4 урок - 18.30-19.15

2.5. Изменения режима занятий обучающихся возможно только на основании приказа директора колледжа.

2.6. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанных с их участием в научной, учебнометодической и воспитательной работе, а также с семейным положением или работой по совместительству в колледже, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного положения.

2.6. Для сохранения аудиторного фонда каждый преподаватель обязан следить за чистотой и порядком в аудитории, если эта аудитория предоставлена ему по расписанию.

### 3. Ведение расписания учебных занятий

3.1. На основании утвержденного на семестр расписания заведующий учебной частью составляет текущее расписание лекций, семинарских и практических занятий, консультаций. Распределяет кабинеты, мастерские, лаборатории, необходимые для реализации расписания, вносит эти данные в расписание не позднее пятницы, доводит до сведения преподавателей расписание аудиторного фонда.

3.2. Изменения в расписание вносятся в связи с болезнью, командировкой, увольнением, изменением педагогической нагрузки преподавателя. Рассмотрение вопроса об изменениях расписания по личной просьбе преподавателя возможно и вопрос решается в рабочем порядке.

3.3. Если учебные занятия по курсам попадают на праздничные дни занятия переносятся/не переносятся по согласованию с преподавателями дисциплин.

3.4. На основании распоряжений и приказов администрации в связи с проведением колледжных мероприятий учебные занятия переносятся/не переносятся по согласованию с преподавателями дисциплины.

3.5. Преподавателям запрещается самовольно переносить время и место учебных занятий.

3.6. Преподаватели обязаны ежедневно отслеживать изменения в расписании. Ссылка на незнание замен не является уважительной причиной неявки на занятия, и является нарушением трудовой дисциплины, влекущей дисциплинарное взыскание (ст. 142 ТК РФ)

3.7. Изменения в расписании фиксируются в Журнале регистрации изменений (журнал замен) и отображаются в текущем расписании.

3.8. График контроля над соблюдением расписания предусматривает участие в этом процессе сотрудников учебной части, заведующих отделениями, заместителя директора по учебно-производственной практике, методиста колледжа, заместителя директора по учебной работе.

3.9. При срыве занятий по вине преподавателя (отсутствие на рабочем месте 15 минут и более) преподаватель обязан дать объяснение в письменной форме (объяснительная) на имя заведующего учебной частью в течение суток, с момента срыва занятий.

3.10. При срыве занятия по вине студентов преподаватель обязан сообщить об этом заведующему учебной частью, заведующему отделением в письменной форме (докладная). Студенты, по вине которых

произошел срыв занятия, обязаны дать объяснение в письменной форме (объяснительная) на имя заведующего отделением в течение суток, с момента срыва занятия.

#### **4. Порядок взаимодействия со структурными подразделениями колледжа**

4.1. Учебная часть по вопросам расписания учебных занятий взаимодействует с председателями предметно-цикловых комиссий (ПЦК).

4.2. Для составления расписания учебных занятий председатели ПЦК предоставляют в учебную часть сетки учебных часов, которые должны содержать дополнительную информацию:

- о времени занятости членов ПЦК;
- о приглашенных специалистах и времени проведения ими занятий;
- о наличии преподавателей, имеющих льготы согласно трудовому законодательству.

#### **5. Порядок взаимодействия со структурами по дополнительному образованию**

5.1. Учебная часть предоставляет аудитории для проведения курсов и других мероприятий на основании служебной записки руководителя подразделения. Служебная записка должна быть представлена в учебную часть не менее чем за неделю до проведения мероприятия.

5.2 Руководители подразделений информируют заведующего учебной частью о досрочном освобождении аудиторий.

---

\*«Окна»- пустые (незанятые) пары в расписании между другими учебными занятиями.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575778

Владелец Абумов Федор Михайлович

Действителен с 15.12.2021 по 15.12.2022