

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о расписании учебных занятий по основным образовательным программам среднего профессионального образования в государственном профессиональном образовательном учреждении Тульской области "Донской политехнический колледж"**

#### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о расписании учебных занятий по основным образовательным программам среднего профессионального образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Тульской области «Донской политехнический колледж» (далее - Положение) регламентирует порядок составления расписания учебных занятий по основным образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ООП СПО) и разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации № 197-ФЗ от 30.12.2001г.;
- Приказом Министерства просвещения России от 24.08.2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12. 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) СПО;
- Уставом ГПОУ ТО «ДПК»;
- Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГПОУ ТО «ДПК»;
- Положением о проведении государственной итоговой аттестации выпускников ГПОУ ТО "ДПК", обучающихся по образовательным программам

среднего профессионального образования.

– Положением о нормировании и соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы;

– Правилами внутреннего распорядка для обучающихся ГПОУ ТО «ДПК»;

– Правилами внутреннего трудового распорядка работников ГПОУ ТО "ДПК".

1.2 Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих учебный процесс, включающий теоретическое и практическое обучение в ГПОУ ТО "ДПК" (далее - колледж) по дням недели в разрезе специальностей, профессий, курсов и учебных групп (подгрупп).

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

1.4 Расписание учебных занятий составляется в соответствии с утвержденными директором колледжа учебными планами и календарными учебными графиками по каждой специальности и профессии.

1.5 Составление расписания осуществляет диспетчер образовательного учреждения (далее – диспетчер ОУ).

1.6 Расписание учебных занятий согласуется с заместителем директора по учебной и научно-методической работе (далее – заместитель директора по У и НМР), заместителем директора по учебно-производственной работе и маркетингу (далее – заместитель директора по УПР и М) и утверждается директором колледжа.

## **2. Требования к составлению расписания учебных занятий студентов**

2.1 Расписание учебных занятий должно обеспечивать:

- соблюдение требований ФГОС СПО;

- выполнение учебных планов и образовательных программ СПО;

- логическую последовательность изучения дисциплин, профессиональных модулей в семестре;

- непрерывность учебного процесса в течение дня и равномерное распределение учебной нагрузки и самостоятельной работы в течение недели, а также возможность проведения внеурочных мероприятий;

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

- рациональное использование аудиторного фонда (лабораторий, компьютерных кабинетов, мастерских и специализированных аудиторий);

- соблюдение санитарно-гигиенических требований организации учебного процесса.

2.2 Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся в течение недели, а также возможность проведения внеурочных мероприятий.

2.3 Расписание учебных занятий студентов, обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО составляется на семестр, согласуется с заместителем

директора по У и НМР, заместителем директора по УПР и М и утверждается директором.

2.4 Расписание учебных занятий студентов, обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО в связи модульным принципом обучения составляется еженедельно на основе утвержденных директором колледжа календарными учебными графиками учебных групп, согласуется с заместителем директора по У и НМР, заместителем директора по УПР и М и утверждается директором.

2.5 При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности студентов в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала.

2.6 Обязательная учебная нагрузка обучающихся, установленная рабочими учебными планами специальностей и профессий, не должна превышать 36 академических часов в неделю, а при очно-заочной форме обучения 16 академических часов в неделю. Количество академических часов в один день в группе не должно превышать 8 часов.

2.7 В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в Колледже устанавливаются постоянные часы начала занятий 8:20, продолжительность аудиторных занятий – 1 пара (2 академических часа по 45 минут) с обязательными перерывами после каждого учебного часа (10 минут), между двумя занятиями 10 минут. Для отдыха и приема пищи организуются два перерыва не менее 20 минут (Приложение 1).

2.8 Расписание учебных занятий доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за 2 дня до начала занятий.

2.9 Начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию.

2.10 Во время практик, осуществляемых согласно графику учебного процесса, занятия в соответствующих группах не производятся. Производственная практика осуществляется концентрированно.

2.11 Для проведения консультаций составляется отдельный график. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы. Нагрузка в течение учебного дня не должна превышать 5 пар (вместе с консультацией). Для оптимизации учебного процесса рекомендуется распределять консультации равномерно в течение всего семестра.

2.12 В течение учебного года студентам предоставляются каникулы в соответствии с календарным учебным графиком.

2.13 Для проведения практических занятий, лабораторных и курсовых работ (если это предусмотрено рабочей программой учебной дисциплины или профессионального модуля) каждая учебная группа может делиться на подгруппы. Учебная группа может быть разделена на подгруппы, в случае проведения занятий по информатике, инженерной графике, иностранному языку и другим дисциплинам общепрофессионального и профессионального циклов.

2.14 Преподаватели, ведущие обучение у студентов в соответствии с

требованиями ФГОС СПО и педагогической нагрузкой на текущий учебный год, должны заранее подавать в методический кабинет сведения о количестве занятий теоретического обучения, практических/лабораторных занятий в соответствии с программами учебных дисциплин и профессиональных модулей и календарными учебными графиками учебных групп, требующих деление учебной группы на подгруппы.

2.15 Расписание учебных занятий должно быть напечатано четко, с указанием на какой срок оно составлено, дня недели, номера студенческой группы, № занятия, № аудитории, наименования дисциплин. Расписание составляется по принципу четной и нечетной недели.

2.16 После утверждения учебного расписания директором колледжа, центр информационно-коммуникационных технологий размещает электронные версии расписаний по корпусам на официальном сайте колледжа в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

2.17 При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, но только в том случае, если это не приводит к нарушению прав других работников, интересов и прав колледжа.

2.18 Приоритетом при составлении расписания является обеспечение равномерного распределения учебной нагрузки и непрерывности (без «окон») учебного процесса для студентов.

2.19 При составлении расписания перерывы в рабочем времени преподавателей, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, допускаются только по письменному заявлению преподавателей.

2.20 В преподавании дисциплин, требующих деление на подгруппы, перерывы в рабочем времени преподавателей, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, составляют не более двух «окон».

2.21 Расписание занятий по очно-заочной форме обучения составляет диспетчер ОУ.

2.22 Расписание учебных занятий вывешивается на информационных стендах в учебных корпусах колледжа.

2.23 Расписание хранится у диспетчера ОУ в течение одного года.

### **3. Внесение изменений в расписание учебных занятий студентов**

3.1 В течение семестра/учебной недели 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 при своевременном информировании об этом заместителя директора по У и НМР и заместителя директора по УПР и М.

3.2 Замены временно отсутствующих преподавателей производятся диспетчером

ОУ. Информация об изменениях(заменах) размещается рядом с расписанием учебных занятий. О предстоящих заменах преподаватели и студенты оповещаются не менее чем за 2 академических часа до начала занятия (в случае срочной замены), и не менее чем за рабочий день (в случае плановой замены).

3.3 В случаях срочного внесения изменений в расписание в рамках рабочего дня преподавателя может быть не более одного «окна». Исключение составляют дисциплины, в которых предусмотрено деление на подгруппы. В этом случае в расписании в рамках рабочего дня преподавателя не должно быть более двух «окон».

3.4 Диспетчер ОУ ведет журнал внесения изменений в расписание (Приложение 2).

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

3.6 Запрещается самовольно, без разрешения заместителя директора по У и НМР, переносить время и место учебных занятий, покидать рабочее место во время занятия.

#### **4. Расписание промежуточной аттестации для студентов**

4.1 Промежуточная аттестация для студентов, обучающихся в условиях реализации ФГОС СПО, проводится в соответствии с положением о текущем и рубежном контроле успеваемости, промежуточной аттестации студентов ГПОУ ТО «ДПК» как в конце каждого семестра, так и в течение семестра непосредственно после завершения освоения программ профессиональных модулей и/или учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

4.2 Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с годовым графиком учебного процесса и календарными учебными графиками учебных групп.

4.3 Расписание проведения экзаменов и зачетов разрабатывается заведующим отделением и утверждается заместителем директора по У и НМР не позднее, чем за месяц до даты начала промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.

4.6 Расписание экзаменов и консультаций для очно-заочной формы обучения составляет диспетчер ОУ и согласуется с заведующим отделением, заместителем директора по У и НМР, заместителем директора по УПР и М.

#### **5. Расписание проведения государственной (итоговой) аттестации**

5.1. Расписание проведения государственной (итоговой) аттестации (далее – ГИА) составляется в соответствии с Положением о проведении государственной итоговой аттестации выпускников государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области "Донской политехнический колледж", обучающихся по

образовательным программам среднего профессионального образования.

## **6. Расписание консультаций**

6.1. Вводится 3 вида расписания консультаций:

- по изучаемым дисциплинам, междисциплинарным курсам;
- перед экзаменами во время промежуточной аттестации;
- перед государственной итоговой аттестацией.

6.2. Формы проведения консультаций – групповые, индивидуальные.

6.3. Расписание консультаций по изучаемым дисциплинам, междисциплинарным курсам составляется заведующим отделением в первые две недели семестра, подписывается директором, размещается на информационных стендах и на сайте колледжа.

## **7. Контроль и ответственность**

7.1 Общий контроль за составлением расписаний учебных занятий, промежуточной аттестации, ГИА, а также расписанием консультаций, и их выполнением осуществляет заместитель директора по У и НМР и заместитель директора по УПР и М.

7.2 При обнаружении несоответствия проведенного занятия с утвержденным расписанием заместитель директора по У и НМР требует объяснительную от преподавателя, не явившегося на занятие, опоздавшего или закончившего раньше занятия. При этом факт нарушения утвержденного расписания доводится до сведения директора колледжа.

7.3 По итогам рассмотрения объяснительной преподавателя по представлению заместителя директора по У и НМР к преподавателю могут быть приняты меры дисциплинарного взыскания.

## **8. Заключительные положения**

8.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

8.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение оформляются приказом директора колледжа.

8.3 Расписание и журнал внесения изменений в расписание хранятся в методическом кабинете в течение одного учебного года.

**Расписание звонков учебных занятий**  
(для групп очной формы обучения)

**С понедельника по пятницу**

<b>1 пара</b>	1 урок: 8.20- 9.05	<b>4 пара</b>	7 урок: 14.30- 15.15
	2 урок: 9.15-10.00		8 урок: 15.25-16.10
<b>2 пара</b>	3 урок: 10.10- 10.55 (5 минут – физкультурная пауза)	<b>5 пара</b>	9 урок: 16.20- 17.05
	<b><u>Обед</u></b> <b>10.55 -11.15</b>		10 урок: 17.15-18.00
	4 урок: 11.15-12.00		
	<b><u>Обед</u></b> <b>12.00-12.30</b>		
<b>3 пара</b>	5 урок:12.30- 13.15	<b>6 пара</b>	11 урок:18.10- 18.55
	<b><u>Обед</u></b> <b>13.15-13.35</b>		12 урок: 19.05 – 19.50
	6 урок:13.35-14.20		

**2. Расписание звонков на субботу**

<b>1 пара</b>	1 урок: 8.20- 9.05
	2 урок: 9.15-10.00
<b>2 пара</b>	3 урок: 10.10- 10.55
	4 урок: 11.05-11.50
<b>3 пара</b>	5 урок:12.20- 13.05
	6 урок:13.15-14.00

**3. Расписание звонков**

*для групп очно-заочной и заочной формы обучения*

1 пара	17.30-19.00
2 пара	19.10-20.40

**Журнал внесения изменений в расписание**

№ п/п	Дата/неделя	Ф.И.О. преподаватель/мастер ПО	Основание для внесения измене- ний (приказ, слу- жебная записка)	Замещение (Ф.И.О., № приказа)	Примечание