

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Актанышский  
технологический техникум»

*Л.Я.Шамсунова*

Приказ 139 от 109



## Положение

### о расписании учебных занятий

ГАПОУ «Актанышский технологический техникум»

*Заг № 1*  
Рассмотрено на заседании

Педагогического совета

Протокол №1 от 29.08.2023

с.Актаныш 2023

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии:

- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 24 августа 2022г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденный постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г.

№2

- Уставом ГАПОУ «Актанышский технологический техникум».

1.1 Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих учебно-воспитательный процесс в колледже по дням недели в разрезе специальностей, курсов и студенческих групп (подгрупп).

1.2 Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.

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 утвержденным директором колледжа учебными планами и графиками учебного процесса по каждой специальности.

1.5 Составление расписания осуществляется диспетчер учебной части совместно с заведующими отделениями.

1.6 Расписание учебных занятий согласуется заместителем директора по учебной работе и утверждается директором колледжа.

## 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 студентов в течение дня, недели и других периодов учебного года;

- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом колледжа своих должностных обязанностей;
  - рациональное использование кабинетов, мастерских, залов, обеспечение санитарно-гигиенических требований.
- 2.2 Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки студентов в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.
- 2.3 При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности студентов в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Необходимо предусматривать чередование общеобразовательных и специальных предметов в течение учебного дня; проведение сдвоенных уроков разрешается по всем дисциплинам и междисциплинарным курсам. Режим работы связанный с использованием компьютерной техники организуется в соответствии с санитарными правилами.
- 2.4 Учебная неделя в колледже включает 6 рабочих (учебных) дней. Планирование рабочего и учебного времени преподавателей, мастеров производственного обучения и обучающихся предполагает: начало занятий 8.20, продолжительность аудиторных занятий — 1 пара (2 академических часа по 45 минут). Перерыв между парами 10 минут, для питания студентов предусматривается перерыв не менее 30 минут. О начале и окончании каждого урока преподаватели и студенты извещаются звонками.
- 2.5 Объем учебных занятий и практики не должен превышать 36 академических часов в неделю.
- 2.6 В течение учебного года студентам предоставляются каникулы в соответствии с учебным планом.
- 2.7 При выборе режима учебной деятельности студентов возможны следующие варианты:
- чередование дней теоретических и практических занятий в различных сочетаниях; о чередование теоретических и практических занятий на протяжении дня.
- 2.8 Для проведения практических занятий каждая группа делиться на подгруппы, бригады в зависимости от характера практических занятий.
- 2.9 Расписание теоретического обучения формируется на семестр и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за 3 дня до начала занятий.
- 2.10 Начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию.

- 2.11 Учебные дисциплины небольшого объема могут быть сконцентрированы в первой или второй половине семестра, если это не приводит к росту недельного объема учебной нагрузки студентов.
- 2.12 Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, отрабатываются преподавателями.
- 2.13 Расписание учебных занятий может быть выполнено на стандартных бланках, а также в виде таблиц, изготовленных вручную или с использованием средств компьютерной техники.
- 2.14 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.
- 2.15 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.
- 2.16 На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса и учебным планом по специальности, составляется утвержденное заместителем директора колледжа по учебной работе расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии. Допускается проведение аттестации дисциплины и междисциплинарных курсов непосредственно по их окончании.
- 2.17 Периодичность и время проведения индивидуальных и групповых консультаций по отдельным дисциплинам, междисциплинарным курсам, курсовому и дипломному проектированию определяется преподавателем и указывается в графике работы кабинета. Контроль выполнения этого графика осуществляется заведующим отделением.
- 2.18 Проведенные консультации по дисциплинам и междисциплинарным курсам записываются в отдельном журнале.

### 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 по отделениям. Изменения в расписании в случае отсутствия преподавателя (командировка, больничный лист, семейные обстоятельства или производственная необходимость) осуществляется диспетчером учебной части. Лист замен

учебных занятий вывешивается на доске расписаний. Об изменении в расписании преподаватели извещаются диспетчером.

- 3.2 В случае невозможности замены преподавателя, отработка пропущенных занятий проводится дополнительно.
- 3.3 Право вносить изменения в расписание имеют только заместитель директора по учебной работе, заведующие учебной частью.
- 3.4 Преподавателям запрещается самовольно, без разрешения заместителя директора переносить время и место учебных занятий.
- 3.5 Расписание и журнал замен хранятся в учебной части в течение одного года.
- 3.6 Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несут заведующие учебной части и заместитель директора по учебной работе.