

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж»**

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

на заседании педагогического

совета « 17 » 02 20 23 г.

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО

в действие приказом директора

от 28.02.23 № 30-п/г

ПОЛОЖЕНИЕ

**о расписании учебных занятий
по образовательным программам среднего профессионального
образования в ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический
колледж»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о расписании учебных занятий по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» (далее – положение) составлено в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрирован 21.09.2022 № 70167);

- приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (зарегистрирован в Минюсте России 07.06.2012 № 24480) (далее – ФГОС СОО);

- приказом Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 22.12.2022 № 71763).

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям;

- Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения российской Федерации № 885/390 от 05 августа 2020 года) (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрирован 07.12.2021 № 66211) (с изменениями и дополнениями);

- приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (зарегистрирован в Минюсте России 06.10.2020 № 60252);

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (вместе с «СП 2.4.3648-20. Санитарные правила...») (зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020 №61573);

– постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (вместе с «СанПиН 1.2.3685-21. Санитарные правила и нормы...»)
(Зарегистрировано в Минюсте России 29.01.2021 №62296);

– иными нормативно – правовыми актами РФ и РК, локальными нормативными актами Колледжа;

– Уставом Колледжа.

1.2. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в колледже по дням недели в разрезе специальностей, курсов и студенческих групп.

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 рабочим учебным планом и графиком учебного процесса на семестр, согласуется с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором Колледжа.

1.5. Составление расписания и контроль за его соблюдением осуществляется заведующим учебной частью Колледжа под непосредственным руководством заместителя директора по учебной работе.

1.6. Расписание учебных занятий вывешивается на предназначенный для этого стенд не позднее, чем за 2 дня 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 студентов в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом Колледжа своих должностных обязанностей;
- рациональное использование кабинетов, лабораторий, 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. В расписании указываются название дисциплин и МДК в соответствии с рабочим учебным планом полностью или сокращенно (в связи с требованием программы автоматизированного составления расписания), фамилии преподавателя дисциплины или МДК, номера

аудиторий, в которых проводятся занятия.

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

2.5. Учебными планами по специальностям колледжа предусмотрено нечётное количество часов в неделю на дисциплину, МДК. В связи с этим в расписании учебных занятий предусмотрены недели: числитель, знаменатель. Например, на дисциплину отводится 3 часа в неделю. В расписании занятий это будет отражено следующим образом: неделя числитель - 2 часа в неделю, неделя знаменатель 4 часа в неделю. В сумме 6 часов. Среднее арифметическое за 2 недели - 3 часа в неделю.

2.6. Учебные занятия начинаются в 8.05 часов для студентов 1-го курса, в 8.15 часов для студентов 2-4 курсов и проводятся парами согласно расписанию.

2.7. Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (лекция, практическое занятие, семинар, лабораторное занятие, консультация), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы) практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Для студентов первого курса занятия проводятся в форме пары - двух объединенных академических часов с десятиминутным перерывом между ними. Для студентов вторых - четвертых курсов занятия проводятся в форме пары - двух объединенных академических часов. Перерыв между парами - 10 минут. Перерыв на обед составляет 30 минут. Продолжительность занятий может меняться по усмотрению директора Колледжа в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах, что оформляется приказом директора.

2.8. Во время практик, осуществляемых согласно графику учебного процесса, занятия в соответствующих группах не проводятся. Профессиональная практика может осуществляться как концентрированно, так и рассредоточено.

2.9. Учебная нагрузка студента с учетом практик не должна превышать 36 часов (академических) в неделю, не менее 4 и не более 8 часов в день. Рабочая учебная неделя составляет 5 календарных дней.

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

2.11. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные 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.

2.12. Расписание учебных занятий может быть выполнено на стандартных бланках, а также в виде таблиц.

2.13. Помимо расписания, в соответствии с календарно - тематическим планом, преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые

консультации. Количество консультаций определяется согласно ФГОС. Периодичность и время проведения консультаций определяется преподавателем и указывается в графике консультаций. Каждый преподаватель в течение двух недель текущего семестра предоставляет председателю предметной цикловой комиссии и диспетчеру график проведения консультаций. Даты проведения консультаций должны соответствовать данным предоставленного председателю ПЦК и диспетчеру графика. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы. Нагрузка студентов в течение учебного дня не должна превышать 5 пар (вместе с консультацией). Для оптимизации учебного процесса рекомендуется распределять консультации равномерно в течение всего семестра.

2.14. На каждую промежуточную аттестацию, установленную графиком учебного процесса, согласно рабочему учебному плану по специальности, заведующими отделениями составляется, согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором Колледжа расписание экзаменов, которое вывешивается на предназначенном для этого стенде и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала сессии.

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 заместитель директора по учебной работе или заведующий учебной частью по согласованию с заместителем директора по учебной работе.

3.3. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производятся заведующим учебной частью (или диспетчером) по согласованию с заместителем директора по учебной работе. График замен вывешивается 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). В случае невозможности замены преподавателя преподавателем, ведущим ту же дисциплину, предусмотрена замена другой дисциплиной.

3.4. Диспетчер ведет журнал учета замен учебных занятий с указанием причин замены (больничный лист командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства). Замена учебных дисциплин осуществляется на основании приказа о командировке, личного заявления преподавателя, больничного листа.

3.5. Расписание хранится у заведующего учебной частью в течение одного года.

3.6. Журнал учета замен учебных занятий хранится у диспетчера в

течение одного года.

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

3.8. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несут заместитель директора по учебной работе, заведующие отделениями, заведующий учебной частью.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебной работе


(подпись)

Н.Н. Париш

Заместитель директора
по учебно-практической работе


(подпись)

И.В. Кондратенко

Заместитель директора
по воспитательной работе


(подпись)

Т.В. Кирпич

Председатель первичной
профсоюзной организации
сотрудников и обучающихся


(подпись)

Т.В. Мелеги

Юрисконсульт


(подпись)

В.А. Кривулякина