

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о расписании учебных занятий  
краевого государственного автономного профессионального  
образовательного учреждения «Дальнегорский индустриально-  
технологический колледж»**

**ПРИНЯТО**

решением Педагогического Совета  
КГА ПОУ «ДИТК»  
Протокол № 7 от «01» марта 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
директор КГА ПОУ «ДИТК»  
В.Г. Матвеева  
« 1 » марта 2023 г.



**СОГЛАСОВАНО**

решением заседания Студенческого Совета  
КГА ПОУ «ДИТК»  
Протокол № 14 от «01» марта 2023 г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке составления расписания учебных занятий (далее – Положение) устанавливает требования к порядку составления расписания учебных занятий и рациональной организации образовательного процесса в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Дальнегорский индустриально-технологический колледж» (далее – КГА ПОУ «ДИТК»).

1.2. Положение разработано в соответствие с:

– Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 (ред. от 20.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

– требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

– Уставом КГА ПОУ «ДИТК».

1.3. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс и способствующих повышению эффективности преподавательской деятельности в КГА ПОУ «ДИТК».

## 2. Назначение и область применения

2.1. Расписание учебных занятий призвано рационально организовывать образовательный процесс при решении следующих задач:

– выполнять требование к учебной нагрузке обучающихся согласно программам СПО по профессии/специальности, отраженное в учебных планах и рабочих программах курсов, дисциплин (модулей);

– создавать оптимальный режим обучения в течение дня, недели и других периодов учебного года;

– создавать оптимальные условия для выполнения педагогическими работниками должностных обязанностей;

– обеспечивать соблюдение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса;

– рационально использовать материально-техническую базу образовательной организации в части учебных кабинетов, лабораторий, учебных мастерских, цехов и их оборудования.

2.2. Расписание учебных занятий позволяет в течение дня организовывать образовательный процесс непрерывно, равномерно распределять учебную нагрузку обучающихся в течение недели с учетом обязательного соотношения аудиторной и внеаудиторной нагрузки, установленной требованиями программ СПО.

2.3. Расписание составляется по всем формам обучения, реализуемым колледжем.

### **3. Порядок составления и корректировки расписания**

3.1. Расписание очной формы обучения составляется на каждый семестр обучения в соответствии с утвержденными учебными планами профессий/специальностей и календарными учебными графиками на текущий учебный год. Расписание заочной формы обучения составляется на период промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком заочного отделения.

3.2. Расписание обеспечивает непрерывность учебного процесса в течение дня и равномерное распределение учебной нагрузки в течение недели.

3.3. Составление расписания учебных занятий очной формы обучения осуществляет диспетчер КГА ПОУ «ДИТК», заочной – специалист отдела заочного и дополнительного образования. Расписание утверждается директором колледжа.

3.4. При составлении расписания учебных занятий могут быть учтены пожелания преподавателей, связанные с их участием в учебно-методической и воспитательной работе, преподавателей, работающих по совместительству, и в других случаях, если это не приводит к нарушению организации учебного процесса.

3.5. В расписании указываются: время проведения, название дисциплины, междисциплинарного курса, практики без сокращений в соответствии с учебным планом, номер аудитории, ФИО преподавателя.

3.6. Расписание доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 2 дня до начала семестра.

3.7. Согласованное и утвержденное расписание вывешивается на информационном стенде, выставляется на официальном сайте колледжа в разделе «Студентам – Расписание», а также загружается в АИС «Электронный колледж» в раздел «Занятия – Расписание занятий».

3.8. Запрещается самовольно переносить время и место учебных

занятий.

3.9. В связи с необходимостью (командировка, больничный лист, семейные обстоятельства, иная причина, подтвержденная документально) допускаются замены в расписании учебных занятий, что не должно приводить к превышению объема обязательных аудиторных занятий в неделю.

3.10. Преподаватель обязан сообщить о невозможности проведения учебного занятия не позднее, чем за 1 астрономический час до начала занятий диспетчеру или специалисту отдела заочного и дополнительного образования КГА ПОУ «ДИТК».

3.11. Замена преподавателя в рамках дисциплины, междисциплинарного курса отражается также в журнале замен, ведение и хранение которой осуществляется диспетчером КГА ПОУ «ДИТК».

3.12. Контроль за реализацией основных профессиональных образовательных программ в полном объеме проводится учебной частью ежемесячно.

#### **4. Требования к составлению расписания**

4.1. Объем учебных занятий и практики не должен превышать 36 академических часов в неделю.

4.2. При формировании расписания для студентов заочной формы обучения учитывается, что в общую продолжительность промежуточной аттестации включаются дни отдыха и сдачи экзаменов, а также время учебных занятий, на которое отводится не более 160 часов.

4.3. В КГА ПОУ «ДИТК» установлена 6-тидневная учебная (рабочая) неделя. Начало и окончание учебных занятий регулируется расписанием учебных занятий.

4.4. При составлении расписания учебных занятий учитывается динамика работоспособности обучающихся в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Проведение сдвоенных пар разрешается по всем учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам.

4.5. Лекционные занятия могут быть организованы в форме поточных лекций для групп одного профиля и формы обучения.

4.6. Расписание составляется по принципу верхней и нижней недели (четная, нечетная).

4.7. При составлении расписания соблюдаются следующие требования:

4.6.1. расписание для преподавателей составляется по возможности компактно, наличие перерывов («окон») между парами у преподавателей может быть обусловлено учебными планами специальности;

4.6.2. приоритет при составлении расписания имеет обеспечение

равномерного распределения учебной нагрузки и непрерывности (без «окон») учебного процесса в течение недели для обучающихся.

4.8. Количество академических часов согласно расписанию учебных занятий в один день в каждой группе обучающихся не должно превышать 8, а количество пар – 4 соответственно.

4.9. В праздничные и выходные дни (воскресенье) дни учебная нагрузка не планируется, а распределяется равномерно на другие периоды, определенные календарным учебным графиком.

## **5. Ответственность и хранение расписания учебных занятий**

5.1. Контрольный экземпляр расписания хранится у диспетчера, специалиста отдела заочного и дополнительного образования КГА ПОУ «ДИТК» в течение одного календарного года.

5.2. Журнал замен по расписанию хранится у диспетчера КГА ПОУ «ДИТК» в течение одного календарного года.

5.3. Преподаватели, мастера производственного обучения несут персональную ответственность за соблюдение расписания учебных занятий.

5.4. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несут заместитель директора по учебно - методической работе (очная форма получения образования), заместитель директора по учебно-производственной работе (заочная форма получения образования).