

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГАПОУ МО  
«Губернский колледж»

 Лысиков А.И.

«01» марта 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАСПИСАНИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

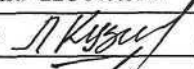

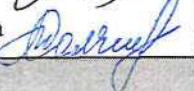
**ПД СМК 7.1-28-21**

**Версия 04**

Дата введения: 22.08.2016 г.

Дата актуализации: 01.03.2023 г.

г.Серпухов  
2023 год

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Зав.учебной частью	Л.С.Кузнецова 	16.02.2023
<i>Проверил</i>	Уполномоченный по качеству	Е.В.Лукаевич 	17.02.2023
<i>Согласовал</i>	1-й заместитель директора	Т.Г Молчанова 	20.02.2023
<i>Версия 04</i>			<i>Стр. 14</i>

<i>Изменение №</i>	<i>Дата</i>
--------------------	-------------

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>№п\п</b>	<b>Наименование раздела</b>	<b>Страница</b>
1	Общие положения	3
2	Цель деятельности	3
3	Виды расписаний и их реализация в учебном процессе	4
4	Ответственность	9
5	Приложение А	10
6	Приложение Б	11
7	Приложение В	11
8	Приложение 1 Лист согласования и ознакомления	12
9	Приложение 2 Лист регистрации изменений	13
10	Приложение 3 Лист рассылки рабочих экземпляров	14

*Изменение №**Дата*

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о расписании учебного процесса (далее – Положение) регламентирует расписание учебного процесса в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Губернский колледж» (далее – ГАПОУ МО «Губернский колледж, Колледж, Учреждение) как одного из важнейших и действенных видов планирования учебно-воспитательной работы, основным организационным документом, определяющим работу администрации Колледжа, ученического и педагогического коллектива, всего учреждения в целом.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Иными нормативно-правовыми актами и локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. Положение соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015. Введено в действие с 22.08.2016 г.

## 2. ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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 обучающихся в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом колледжа своих должностных обязанностей в рамках реализуемых образовательных программ;
- рациональное использование кабинетов, залов, мастерских, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

### **3. ВИДЫ РАСПИСАНИЙ И ИХ РЕАЛИЗАЦИЯ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ**

3.1. Видами расписаний для обучающихся в колледже являются:

- расписание учебных занятий;
- расписание дополнительных занятий;
- расписание промежуточной аттестации (экзаменов) студентов;
- расписание ликвидации (пересдач) академических задолженностей студентов;
- расписание дополнительных образовательных услуг;
- график консультаций преподавателей;
- расписание проведения государственной (итоговой) аттестации.

3.2. Расписание учебных занятий, наряду с рабочими учебными планами по специальностям и профессиям, реализуемым в колледже, и рабочими программами профессиональных модулей и учебных дисциплин, является важнейшим документом, регулирующим учебную работу колледжа. Расписание занятий является средством правильной организации работы обучающихся и преподавателей, оно способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся и повышает эффективность преподавательской деятельности.

3.3. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.

<i>Изменение №</i>	<i>Дата</i>
--------------------	-------------

3.4. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом и графиками учебного процесса по каждой специальности и профессии.

3.5. Расписание уроков составляется отдельно для обязательных и дополнительных занятий. Дополнительные занятия планируются после окончания 6 часов обязательных занятий за сеткой основного расписания.

3.6. Расписание составляется заведующими отделениями по корпусам под руководством 1-го заместителя директора и утверждается директором колледжа.

3.7. Расписание должно предусматривать непрерывность учебного процесса в течение учебного дня, равномерность учебной работы обучающихся в течение недели.

3.8. Учебные занятия начинаются в 8.30. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, с обязательным перерывом после каждого учебного часа. Обеденный перерыв устанавливается продолжительностью 20-30 минут.

3.9. Сотрудник учебной части осуществляет ежедневную замену преподавателей, оповещает преподавателей и студентов о замене занятий (Приложение А), ведет журнал замен учебных занятий с указанием причин замены (больничный лист, производственная необходимость командировка, семейные обстоятельства) (Приложения Б, В).

3.10. В случае невозможности замены преподавателя отработка пропущенных занятий проводится дополнительно с указанием сроков проведения в листе замен учебных занятий.

3.11. Хранится расписание и замены по расписанию в учебной части в течение одного года.

3.12. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с графиком чередования теоретического и производственного обучения, как правило, на семестр в соответствии с рабочим планом специальности и профессии.

<i>Изменение №</i>	<i>Дата</i>
--------------------	-------------

3.13. Количество часов аудиторных занятий не должно превышать 36 часов в неделю плюс 4 часа дополнительного образования. С целью равномерности нагрузки, обучающихся рекомендуемое число учебных занятий в день составляет 6-8 часов.

3.14. В расписание занятий включается не более двух учебных часов по одной дисциплине. В исключительных случаях, на старших курсах, при большом числе практических занятий, в расписании может быть выставлено 4 часа учебных занятий по одной дисциплине.

3.15. Учебные дни недели определяются расписанием учебной группы и не превышают 6 дней.

3.16. На дисциплину «иностраный язык», информатика и спец. предметы студенты делятся по подгруппы при численности группы не менее 16 человек. При этом в группе ведутся параллельно 2-3 преподавателями и в расписании указываются все аудитории.

3.17. При проведении лабораторных работ и занятий по производственному обучению группа делится на подгруппы и занятия проводятся одновременно двумя преподавателями\мастерами производственного обучения по расписанию или по индивидуальному расписанию.

3.18. Количество консультаций, периодичность и время проведения определяются исходя из учебного плана и в соответствии с графиком учебного процесса. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

3.19. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, отрабатываются преподавателями по дополнительному расписанию, о чем делается соответствующая отметка в листе замен расписания.

3.20. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса по специальности\профессии, составляется утвержденное

директором колледжа расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до обучающихся не позднее, чем за две недели до начала сессии.

3.21. Расписание учебных занятий утверждается директором колледжа перед началом семестра.

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

3.22.1. Расписание проведения государственной (итоговой) аттестации (далее - ГИА) для обучающихся составляется заместителем директора по УР в соответствии со сводным годовым графиком учебного процесса.

3.22.2. Расписание ГИА для обучающихся утверждается директором колледжа, размещается на информационном стенде и на сайте колледжа за 2 недели до начала работы ГАК.

3.22.3. В расписании (приказе) указываются даты защиты выпускных квалификационных работ (ВКР)/междисциплинарных экзаменов (МГЭ), номера аудиторий, состав и время начала работы государственной аттестационной комиссии.

### **3.23. Расписание консультаций**

3.23.1. Вводится 3 вида расписания консультаций:

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

3.23.2. Формы проведения консультаций – групповые, индивидуальные.

3.23.3. Расписание консультаций по изучаемым дисциплинам, междисциплинарным курсам (темам МДК) составляется заведующими отделений впервые две недели семестра, подписывается заместителем директора по УР/заведующей учебной частью, вывешивается на информационном стенде колледжа и размещается на сайте колледжа. В расписании указываются названия

дисциплин/МДК, день и время проведения консультации, номер аудитории, фамилия и инициалы преподавателя.

3.23.4. Консультации для студентов, обучающихся по очной форме получения образования, предусматриваются в объеме 100 часов на учебный год на каждую учебную группу.

3.23.5. Для проведения консультаций перед каждым экзаменом, вынесенным на промежуточную аттестацию, планируется 2 часа на учебную группу.

3.23.6. Расписание консультаций перед ГИА составляется заведующими отделений и утверждается заместителем директора по УР.

3.23.7. Расписание консультаций перед ГИА вывешиваются на информационных стендах и размещаются на сайте колледжа.

### **3.24. Расписание ликвидации академических задолженностей**

3.24.1. Расписание ликвидации академических задолженностей составляется диспетчером по расписанию/зав. учебной частью на основании данных, предоставляемых заведующими отделений с указанием учебной дисциплины/МДК, точного времени, места (аудитории), повторного проведения диф. зачетов/зачетов, экзаменов/экзаменов (квалификационных), фамилии и инициалов преподавателя.

3.24.2. Расписание ликвидации академических задолженностей подписывается зам. директора по УР, утверждается директором колледжа и размещается на информационном стенде колледжа и сайте колледжа не позднее, чем за 1 неделю до начала ликвидации.

3.24.3. Не допускается проведение ликвидации академических задолженностей:

- в период каникул;
- по двум и более дисциплинам в день;



- вне утвержденного расписания.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

4.1. Расписание занятий является обязательным для исполнения всеми преподавателями (в том числе совместителями). Самовольные переносы, замены занятий преподавателем недопустимы и являются нарушением трудовой дисциплины, влекущим дисциплинарное взыскание (ст. 192 ТК РФ).

4.2. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий возлагается на заведующих отделениями и заведующего учебным отделом.

4.3. Общее руководство по соблюдению настоящего Положения о расписании учебных занятий возлагается на первого заместителя директора Колледжа.

<i>Изменение №</i>	<i>Дата</i>
--------------------	-------------

**Приложение А**

(обязательное)

ГАПОУ МО «Губернский колледж»

**ЗАМЕНЫ НА « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.**

<i>Группа</i>	<i>Номер урока</i>	<i>ФИО преподавателя</i>

<i>Изменение №</i>	<i>Дата</i>
--------------------	-------------

**Приложение Б**  
(обязательное)  
*Журнал замены занятий*

Дата	№ группы	№ урока	ФИО отсутствующего	ФИО кто заменяет	Предмет	Подпись преподавателя

**Приложение В**  
(обязательное)  
*Журнал регистрации замен занятий*

Дата регистрации	Дата замены	№ группы	Замена	Роспись преподавателя

Изменение №

Дата

**Приложение 1 Лист согласования и ознакомления**

	Подразделение, должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись

<i>Изменение №</i>	<i>Дата</i>
--------------------	-------------

Приложение 2 Лист регистрации изменений

Изменение	Номера листов (страниц)		Номер документа – основания	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	Новых	Аннулированных				

Изменение №	Дата
-------------	------

