

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Минусинский сельскохозяйственный колледж»

## **ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ И РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о расписании учебных занятий в образовательной организации среднего профессионального образования (далее – Положение) регламентирует порядок составления расписания учебных занятий по основным образовательным программам среднего профессионального образования (далее – программа СПО).

1.2. Настоящее Положение основано на следующих нормативных документах:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минобрнауки России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Постановление 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 и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

– Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО);

– Устав и иные локальные нормативные акты.

1.3. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих учебный процесс, включающий учебные, самостоятельную работу и практическое обучение в образовательной организации по дням недели в разрезе специальностей, профессий, курсов и учебных групп (подгрупп).

1.4. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся и повышает эффективность деятельности педагогических работников.

1.5. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса по каждой специальности и профессии на семестр, утверждается руководителем образовательной организации, согласовывается с заместителем руководителя образовательной организации по учебной работе и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 5 дней до начала каждого семестра.

1.6. Расписание учебных занятий составляется лицом, в должностные обязанности которого вменяется эта работа.

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

1.8. Диспетчер (делопроизводитель филиала) осуществляет ежедневную замену преподавателей (в случае больничных, командировочных, др.), оповещает преподавателей и обучающихся о замене занятий, ведет журнал замен учебных занятий с указанием причин замены (больничный лист, производственная необходимость командировка, семейные обстоятельства)

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

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

2.1. Расписание учебных занятий в образовательной организации составляется для решения следующих задач:

- организация учебного процесса для каждой группы по каждой специальности;
- соблюдение требований ФГОС СПО по каждой специальности и иных нормативно-правовых документов;
- выполнение в полном объеме учебных планов, графиков учебного процесса и образовательных программ;
- создание оптимальных условий для выполнения педагогическими работниками своих должностных обязанностей;
- обеспечение логической последовательности изучения дисциплин, профессиональных модулей в семестре;
- обеспечение непрерывности учебного процесса в течение дня и равномерное распределение учебной нагрузки и самостоятельной работы в течение недели, а также возможность проведения внеурочных мероприятий;
- рациональное использование аудиторного фонда (лабораторий, компьютерных кабинетов, мастерских и специализированных аудиторий);
- соблюдение санитарно-гигиенических требований организации учебного процесса.

2.2. Исходными данными для составления расписания учебных занятий являются:

- шестидневная/пятидневная учебная неделя;
- утвержденный учебный план;
- график учебного процесса на текущий учебный год;
- сведения о распределении педагогической нагрузки между преподавателями;
- количество обучающихся в каждой учебной группе;
- данные об аудиторном фонде и оборудовании;
- время начала и окончания занятий, перерывов между занятиями, максимальное количество занятий в день.
- мотивированные пожелания педагогических работников.

2.3. Расписание учебных занятий должно соответствовать следующим требованиям:

– расписание составляется на весь семестр и должно быть равномерным по загруженности в течение недели и непрерывным в течение дня;

– наименование учебных дисциплин (модулей), количество часов по дисциплинам и видам учебных занятий (лекций, практических, семинарских и лабораторных занятия) в расписании должны соответствовать наименованиям и часам в утвержденных учебных планах;

– максимальный объем работы для обучающихся без учета факультативных занятий и занятий по физкультуре, ликвидации академической задолженности: по очной форме – не более 8 академических часов в день; по заочной форме - 10 академических часов в день во время учебных сессий;

– в течение дня в расписании учебных занятий обучающихся и педагогических работников, по возможности, не должно быть длительных перерывов («окон»). «Окна» в расписании учебных занятий допускаются в случае переезда (перехода) обучающихся из одного учебного корпуса в другой;

– продолжительность занятий не более 90 минут (два академических часа по 45 минут) с перерывами между занятиями не менее 5 минут;

– для отдыха и приема пищи организуются перерыв не менее 20 минут.

2.4. Обязательная учебная нагрузка обучающихся, установленная учебными планами специальностей и профессий, не должна превышать 36 академических часов в неделю. Максимальная нагрузка – 54 часа.

2.5. При распределении дисциплин/междисциплинарных курсов по дням недели необходимо чередовать дисциплины/междисциплинарные курсы в зависимости от трудности их усвоения, а также учитывать целесообразность чередования различных методов работы. Образовательная недельная нагрузка равномерно распределяется на всю учебную неделю.

2.6. Расписание учебных занятий составляется по принципу чередования нечетной и четной недели или верхней и нижней недели (числитель, знаменатель).

2.7. Расписания для групп очной и заочной форм обучения составляются отдельно.

2.8. Начало учебных занятий определяется Правилами внутреннего распорядка.

2.9. Расписание учебных занятий в семестре должно содержать следующую информацию:

– учебный год, семестр, специальность/профессия, наименование групп;

– наименование учебной дисциплины/междисциплинарного курса полностью в соответствии с учебным планом;

– время проведения занятия, номер аудитории;

– фамилия и инициалы педагогического работника, проводящего данное учебное занятие.

2.10. При составлении расписания не рекомендуется планировать более 3-х занятий по одной и той же дисциплине/междисциплинарному курсу в

один учебный день, кроме занятий по курсовому проектированию и лабораторно-практическим занятиям.

Занятия с использованием компьютерной техники должны планироваться в соответствии с санитарными нормами и правилами.

2.11. Лекции, как правило, должны включаться в расписание учебных занятий в начале учебного дня, по возможности, исключается проведение лекционных занятий в течении шести академических часов подряд.

2.12. Лабораторные и практические занятия целесообразно проводить после теоретических занятий.

2.13. Возможно планирование занятий блоком.

2.13. Осуществление учебных занятий в нерабочие праздничные дни не проводится.

2.14. Начало и окончание учебного занятия должно соответствовать действующему в образовательной организации расписанию звонков.

2.15. Расписание учебных занятий на учебный семестр вывешивается на информационных стендах до начала семестра и размещается на сайте образовательной организации не позднее чем за 5 дней до начала семестра.

2.16. Учебные занятия проводятся в строгом соответствии с утверждённым расписанием. Контроль исполнения расписаний учебных занятий осуществляют председатели предметных цикловых комиссий, заместитель руководителя образовательной организации по ученой работе.

2.17. Оригиналы расписания хранятся в учебной части в течение срока, установленного номенклатурой дел.

### **3. Направления деятельности**

#### **3.1. Расписание учебных занятий на очном отделении:**

3.1.1. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с графиком чередования учебных занятий, самостоятельной работы и производственного обучения, на семестр в соответствии с рабочим планом специальности.

3.1.2. На период действия расписания изменения в расписании не допускаются.

3.1.3. Количество часов аудиторных занятий не должно превышать 36 часов в неделю обязательной нагрузки и не более 54 часов (максимальная нагрузка) с учетом внеаудиторных занятий. С целью равномерности нагрузки обучающихся число учебных занятий в день составляет 6-8 часов обязательной нагрузки.

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

3.1.5. На дисциплину иностранный язык, инженерная графика, обучающиеся делятся на подгруппы. При этом в группе учебные занятия ведутся параллельно 2 преподавателями и в расписании указываются все аудитории.

3.1.6. Занятия по дисциплинам обязательной и вариативной частей профессионального цикла проводятся в форме групповых, мелкогрупповых и индивидуальных занятий:

- групповые занятия – не более 50 человек обучающихся из данного курса одной, при необходимости, нескольких специальностей;

- мелкогрупповые занятия – не менее 8 человек;

- индивидуальные занятия – 1-5 человек.

3.1.7. При проведении лабораторно-практических занятий группа делится на подгруппы и проводятся одновременно двумя преподавателями по расписанию или по индивидуальному расписанию.

3.1.8. Помимо расписания, в соответствии с календарно-тематическим планом, преподаватели проводят индивидуальные занятия. Количество, периодичность и время проведения определяются исходя из учебного плана по учебному графику. Время проведения индивидуальных занятий не должно совпадать с учебными занятиями группы.

3.1.9. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса рабочего учебного плана по специальности, составляется утвержденное заместителем директора по учебной работе колледжа расписание экзаменов и консультаций, которое доводится не позднее, чем за две недели до начала сессии.

3.1.10. Расписание учебных занятий утверждается директором колледжа, контроль за соблюдением расписания групповых занятий на очном отделении возлагается на заместителя директора по учебной работе, заведующей отделением.

3.1.11. Ежедневный контроль выполнения расписания ведется заведующим отделением (филиалом) и заносится в форму выполнения нагрузки.

## **3.2. Расписание учебных занятий экзаменов и консультаций на заочном отделении:**

3.2.1 Расписание учебных занятий, экзаменов, консультаций на заочном отделении составляется отдельно на каждую установочную или учебно-экзаменационную сессию в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса за 2 недели до начала сессии и утверждается заместителем директора по учебной работе колледжа.

3.2.2. В межсессионный период по отдельному расписанию с обучающимися проводятся консультации. Время проведения консультации определяется преподавателями соответствующей дисциплины и указывается в графике работы кабинета.

3.2.3. Контроль за выполнением расписания на заочном отделении осуществляет заместитель директора по учебной работе.

3.2.4. Ежедневный контроль выполнения расписания ведется заведующим отделением и заносится в форму выполнения нагрузки.

3.2.5. Расписание учебных занятий, графики учебно-экзаменационных сессий, консультаций заочного отделения хранятся на заочном отделении один год.

Разработано:

Заместитель директора по УР Гуменко И.В

Согласовано:

Юрисконсульт \_\_\_\_\_ Т.Н. Войнова

Разработано с учетом мнения совета обучающихся:

Председатель студенческого Совета \_\_\_\_\_ В.Хан