

**Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Калужской области
«Обнинский колледж технологий и услуг»
(ГАПОУ КО «ОКТУ»)**

РАССМОТРЕНО
На педагогическом Совете
Протокол № 1 от «30» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
И. о. директора ГАПОУ КО «ОКТУ»
К.Н. Лаптева
«30» августа 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПИСАНИИ ЗАНЯТИЙ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОБНИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИЙ И УСЛУГ»
(ГАПОУ КО «ОКТУ»)**

г. Обнинск, 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о расписании занятий в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Калужской области «Обнинский колледж технологий и услуг» (далее – Колледж) регламентирует порядок составления расписания учебных занятий по основным образовательным программам среднего профессионального образования и разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Уставом Колледжа.

1.2. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся и повышает эффективность преподавательской деятельности.

Расписание учебных занятий составляется в соответствии с утвержденными директором колледжа учебными планами и календарными учебными графиками по каждой специальности и профессии.

Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы) (при освоении программ подготовки специалистов среднего звена), и/или индивидуального проекта, практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

1.3. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с утвержденными образовательной организацией учебными планами, календарными учебными графиками, рабочими программами воспитания и календарными планами воспитательной работы, в соответствии с которыми образовательной организацией составляются расписания учебных занятий по каждой профессии и специальности среднего профессионального образования.

1.4. Расписание занятий разрабатывается учебно-методическим отделом, утверждается директором колледжа и размещается на информационном стенде и (или) в электронно-образовательной среде Колледжа (ГЛОРИС). Составление расписания осуществляется ответственным лицом (заведующим учебной частью). Контроль за соблюдением расписания является зоной ответственности заместителя директора по учебной работе. По окончании учебного года расписание уничтожается.

2. Требования к составлению расписания

2.1. Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации учебно-воспитательного процесса и решаются следующие задачи:

- выполнение рабочих учебных планов и образовательных программ;
- создание оптимального режима работы обучающихся и преподавателей в течение недели и других периодов учебного года;
- создание оптимальных условий для выполнения педагогическим коллективом своих должностных обязанностей;
- рациональное использование кабинетов, лабораторий и мастерских, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

2.2. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение недели, равномерное распределение аудиторной учебной нагрузки обучающихся, а также возможность проведения внеклассных мероприятий. При составлении расписания учебных занятий учитывается динамика

работоспособности студентов в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Обязательная учебная нагрузка обучающихся, установленная рабочими учебными планами специальностей и профессий, не должна превышать 36 академических часов в неделю.

2.4. Учебная неделя в колледже включает 5 рабочих (учебных) дней (36 часов обязательной нагрузки). Учебные занятия начинаются в 8 часов 20 минут и завершаются не позднее 16 часов 30 минут (для очного обучения). Продолжительность аудиторных занятий – 1 урок (45 минут) или 1 пара (2 академических часа по 45 минут) с обязательными перерывами после каждой учебной пары не менее 10 минут, перерыв на обед составляет не менее 45 минут. Продолжительность учебного занятия может меняться по усмотрению директора колледжа в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах.

2.5. Начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию.

2.6. В течение учебного года обучающимся предоставляются каникулы в соответствии с календарным учебным графиком.

2.7. При формировании расписания необходимо учитывать, что учебные дисциплины небольшого объема могут быть сконцентрированы в первой или второй половине семестра, если это не приводит к росту недельного объема учебной работы обучающихся.

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

2.9. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, отрабатываются преподавателями.

2.10. Для проведения консультаций составляется отдельный график. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

2.11. Нагрузка в течение учебного дня не должна превышать 5 пар (вместе с консультацией). Для оптимизации учебного процесса рекомендуется распределять консультации равномерно в течение всего семестра.

3. Внесение изменений в расписание учебных занятий студентов

3.1. Ежедневно в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки. Изменения в расписании в случае отсутствия преподавателя (командировка, отпуск, больничный лист, семейные обстоятельства или производственная необходимость) осуществляются заведующим учебной частью. Преподаватели уведомляются об изменениях в расписании путем размещения информации в сообществе педагогических работников. 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).

Преподаватели обязаны ежедневно отслеживать изменения в расписании. Ссылка на незнание замен не является уважительной причиной неявки на занятия, и являются нарушением трудовой дисциплины, влекущей дисциплинарное взыскание (в соответствии с ТК РФ). Запрещается самовольно, без разрешения заместителя директора по УР и заведующего учебной частью, переносить время и место учебных занятий, покидать рабочее место во время занятия.

4. Расписание промежуточной аттестации для студентов

4.1. Промежуточная аттестация для студентов, обучающихся в условиях реализации ФГОС СПО, проводится в соответствии с положением о текущем и рубежном контроле успеваемости, промежуточной аттестации колледжа как в конце каждого семестра, так и в течение семестра непосредственно после завершения освоения программ профессиональных модулей и/или учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

4.2. Сроки проведения промежуточной аттестации

устанавливаются в соответствии с годовым графиком учебного процесса и календарными учебными графиками учебных групп. Расписание проведения экзаменов и зачетов разрабатывается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до даты начала промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.

5. Расписание проведения государственной итоговой аттестации

5.1. Расписание проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) составляется в соответствии с Положением о проведении государственной итоговой аттестации выпускников колледжа.

6. Заключительные положения

6.1. Расписание учебных занятий хранится у заместителя директора по учебной работе (или заведующего учебной частью) в течение учебного года. По окончании учебного года расписание уничтожается. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несут заместитель директора по учебной работе, заведующий учебной частью.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения. Изменения и дополнения в настоящее Положение оформляются приказом директора колледжа.