

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГАПОУ НСО «НГХУ»  
Н.С. Ягодина  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

## Положение о расписании учебных занятий и режиме занятий обучающихся

### 1. Общие положения:

1.1. Настоящий Режим занятий обучающихся (далее - Режим) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г №273-ФЗ; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования». Режим описывает принципы организации и сопровождения образовательного процесса, регламентирует порядок деятельности учебной части по организации режима обучения. Обязательно для исполнения всеми сотрудниками и обучающимися учебного заведения.

### 2. Назначение и область применения:

#### 2.1. Цели и задачи Режима:

2.1.1. Режим обучающихся определяется расписанием учебных занятий и консультаций наряду с учебным планом и рабочими программами.

2.1.2. Расписание учебных занятий реализует научно - методические основы рациональной организации учебно - воспитательного процесса и решает следующие задачи:

- выполнение учебных планов и рабочих программ;
- создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, недели, при организации и проведении промежуточной аттестации;
- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом своих должностных обязанностей;
- обеспечение оптимальной постановки преподавания и организации самостоятельной работы обучающихся над учебным материалом;
- обеспечение рационального использования аудиторного фонда;
- целесообразное использование различных форм и методов преподавания;
- оптимизация использования в учебном процессе технических средств обучения.

- 2.1.3. Расписание составляется по очной форме обучения;
3. Порядок составления и корректировки расписания:
- 3.1. Расписание учебных занятий очной формы обучения составляется на каждый семестр обучения в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами специальностей и графиком учебного процесса на текущий учебный год.
- 3.2. Расписание должно обеспечивать непрерывность учебного процесса в течение дня и равномерное распределение учебной нагрузки в течение недели, включая субботу.
- 3.3. Расписание составляется секретарем учебной части для обучающихся по очной форме с учетом предложений председателей цикловых комиссий (далее ЦК), согласуется с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором училища.
- 3.4. Расписание учебных занятий может быть выполнено на стандартных бланках, а также в виде таблиц, изготовленных вручную или с использованием средств компьютерной техники.
- 3.5. При составлении расписания учебных занятий могут также быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, преподавателей, работающих по совместительству, и в других случаях, если это не приводит к нарушению организации учебного процесса.
- 3.6. В расписании указываются: время проведения, название дисциплины в соответствии с учебным планом, номер аудитории, Ф.И.О. преподавателя.
- 3.7. В случае разделения учебной группы на подгруппы в расписании указывается Ф.И.О. преподавателя (преподавателей) и номер аудитории для каждой подгруппы.
- 3.8. Расписание доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 2 дня до начала занятий.
- 3.9. Согласованное и утвержденное расписание вывешивается на информационные стенды и выставляется на сайте колледжа в разделе «Расписание занятий».
- 3.10. Запрещается самовольно переносить время и место учебных занятий.
- 3.11. Секретарь учебной части оповещает преподавателей и студентов о замене занятий.
- 3.12. В случае временного отсутствия преподавателя (отпуск, командировка, длительный больничный) составляется служебная записка на замену учебных занятий.
- 3.13. В случае невозможности замены преподавателя отработка пропущенных занятий проводится дополнительно.

3.14. Любые нарушения расписания фиксируются сотрудниками учебной части, информация о нарушениях передается в конце каждой учебной недели зам. директора по учебной работе для анализа и принятия необходимых решений.

3.15. Аудиторный фонд является общим для всех структурных подразделений и форм обучения. Контроль эффективного использования аудиторного фонда осуществляется в течение учебного года учебной частью.

4. Требования к режиму обучения:

4.1. Планирование рабочего и учебного времени преподавательского состава и обучающихся предполагает начало занятий в 9-00, продолжительность аудиторных занятий - 1 пара (2 академических часа по 45 минут). Перерывы между академическими часами 5 минут. Перерыв между 2 и 3 парами 45 минут. Объем обязательных аудиторных занятий обучающихся не должен превышать в среднем за период теоретического обучения 36 часов в неделю. ФГОС СПО по специальностям училища предусмотрена дополнительная работа над завершением программного задания (не более 6 академических часов в неделю), проводится под руководством преподавателя и включается в расписание учебных занятий.

4.2. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности обучающихся в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Необходимо предусматривать чередование общеобразовательных и профессиональных дисциплин в течение учебного дня; проведение сдвоенных пар уроков разрешается по всем дисциплинам. Учитывая специфику образовательного учреждения, дисциплины «рисунок», «живопись», «композиция» в зависимости от времени года указываются в расписании учебных занятий в дневное время.

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

4.4. В предшествующие экзамену дни в необходимо планировать проведение консультаций по данной дисциплине (дисциплинам, модулям).

4.5. На подготовку к экзамену в группах должно быть отведено время.

4.6. При составлении расписания необходимо соблюдать следующие требования:

4.6.1. Размещение учебных дисциплин по дням недели должно обеспечивать равномерное распределение самостоятельной работы обучающихся над учебным материалом.

4.6.2. Занятия по иностранному языку, а также практические занятия, если это предусмотрено учебным планом, проводятся по подгруппам численностью, как правило, не более 15 человек.

4.6.3. Расписание для преподавателей составляется по возможности компактно, наличие «окон» у преподавателей может быть обусловлено нехваткой аудиторного фонда и учебными планами специальности.

4.6.4. Расписание занятий должно предусматривать время для методической и научной работы преподавателей.

4.6.5. Приоритет при составлении расписания имеет обеспечение равномерного распределения учебной нагрузки и непрерывности (без «окон») учебного процесса в течение недели для обучающихся.

4.7. Начало и окончание аудиторных занятий должно соответствовать действующему в училище расписанию учебных занятий.

6. Контроль и ответственность:

6.1. Общий контроль над режимом обучения, составлением учебного расписания и его выполнением осуществляет зам. директора по учебной работе.

6.2. Секретарь учебной части, председатели ЦК осуществляют контроль и несут ответственность за составление расписания и его реализацию в ходе учебного процесса в соответствии с должностными обязанностями.

6.3. Секретарь учебной части:

6.3.1. Проверяет заявки ЦК на составление расписания занятий в соответствии с учебными планами и рабочими программами.

6.3.2. Контролирует готовность аудиторного фонда к началу занятий в каждом периоде обучения, производит его распределение.

6.3.3. Контролирует процесс реализации утвержденного учебного расписания: -готовность аудиторий и обеспечение доступа в них преподавателей для проведения занятий;  
-проведение занятий согласно расписанию; -своевременность начала и окончания занятий;

-соответствие используемых аудиторий указанным в расписании.

6.3.4. Вносит согласованные изменения в расписание занятий и выделяет дополнительные аудитории в случае необходимости.

6.4. Проведение занятий по утвержденному учебному расписанию осуществляют указанные в нем преподаватели, которые несут за это персональную ответственность.

7. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Режиму вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими организацию учебного процесса в

образовательных учреждениях среднего профессионального образования и утверждаются приказом директора.