

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Красноярский педагогический колледж № 2"



УТВЕРЖДАЮ

Директор

*Литт* Т.И. Прокопская

«*21*» *августа* 2018 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ РАСПИСАНИИ

---

П 1.5-38-2018

**СИСТЕМА УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

**ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

©Красноярск, 2018 г.



## 1. Назначение и область применения

Настоящее Положение устанавливает требования к составлению учебных расписаний, порядок внесения изменений в расписание учебных занятий.

Положение обязательно к применению в Колледже.

## 2. Нормативные ссылки

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по специальностям, реализуемые в Колледже;

- Устав Колледжа;

- СОУ 1.1 – 01 – 2018 Правила оформления документов.

## 3. Общие положения

3.1. Учебные расписания являются документами, регулирующими образовательный процесс в колледже по дням недели в разрезе специальностей, курсов и учебных групп, подгрупп. Учебные расписания способствуют оптимальной организации учебной работы студентов и преподавательской деятельности.

3.2. Виды учебных расписаний в Колледже:

- расписание учебных занятий для студентов очной формы обучения;

- расписание экзаменов для студентов очной формы обучения;

- расписание учебных занятий и экзаменов для студентов заочной формы обучения;

- расписание работы государственной экзаменационной комиссий.

3.3. Учебное расписание составляется заведующими отделениями, диспетчером учебной части в соответствии с учебными планами утвержденных основных профессиональных образовательных программ- программ подготовки специалистов среднего звена (далее ОПОП-ППССЗ) по каждой



специальности и утвержденного приказом директора колледжа календарным учебным графиком на текущий учебный год.

3.4. Составление расписаний согласуется с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором колледжа.

#### **4. Требования к составлению расписания учебных занятий, экзаменов, работы государственной экзаменационной комиссии**

##### 4.1. Требования к составлению расписания учебных занятий

4.1.1. Основными задачами составления расписания учебных занятий являются:

- соблюдение требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям;
- выполнение учебных планов и календарных учебных графиков;
- создание оптимальных условий для выполнения преподавателями своих должностных обязанностей;
- обеспечение санитарно-гигиенических требований;
- доступность информации для студентов;
- эффективное и равномерное использование аудиторного фонда.

4.1.2. Расписание учебных занятий для студентов заочной формы обучения составляется на сессию в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком заочной формы обучения утвержденных ОПОП-ППССЗ.

4.1.3. Расписание учебных занятий для студентов очной формы обучения составляется на семестр в точном соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком по соответствующей образовательной программе.

4.1.4. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки по очной форме обучения не должен превышать 36 часов (академических) в неделю.

4.1.5. Продолжительность аудиторных занятий для студентов очной и заочной формы обучения не должна превышать 8 часов в день, включая дисциплину «Физическая культура».

4.1.6. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной



нагрузки студентов (аудиторной и самостоятельной) в течение недели, а также возможность проведения внеаудиторных мероприятий.

4.1.7. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью – 45 минут. Продолжительность перемен во время учебных занятий составляет не менее 10 минут. Для питания студентов предусматривается перерыв не менее 30 минут.

4.1.8. Практические занятия, а также занятия в компьютерных классах, предусмотренные учебным планом, могут проводиться по подгруппам.

4.1.9. Начало каждого семестра (не более 1 недели) может быть организовано по временному расписанию.

4.1.10. Учебные дисциплины, междисциплинарные модули небольшого объема могут быть сконцентрированы в первой или второй половине семестра, если это не приводит к росту максимального объема аудиторной учебной нагрузки.

4.1.11. Расписание учебных занятий выполняется в виде таблиц, изготовленных с использованием средств компьютерной техники.

4.1.12. После утверждения приказом директора колледжа расписание размещается на информационном стенде и сайте Колледжа. Преподаватели должны быть ознакомлены председателями цикловых комиссий с составленным расписанием.

4.2. Требования к составлению расписания экзаменов, работы государственной экзаменационной комиссии

4.2.1. Расписание экзаменов составляется в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

4.2.2. Для каждой специальности составляется расписание экзаменов и консультаций. Для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

4.2.3. Расписание экзаменов утверждается директором колледжа.

4.2.4. Расписание экзаменов размещается не позднее чем за 2 недели до начала промежуточной аттестации, доводится до сведений студентов, кураторами учебных групп и преподавателей, председателями цикловых комиссий.



4.2.5. Расписание работы государственной экзаменационной комиссии по специальности составляется в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком очной и заочной форм обучения на текущий учебный год, размещается на информационном стенде и доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до начала государственной итоговой аттестации.

#### 4.3. Порядок внесения изменений в расписание учебных занятий

4.3.1. В течение семестра в утвержденное расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки.

4.3.2. Право вносить изменения в расписание имеют только заместитель директора по учебной работе и диспетчер учебной части. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производятся, преимущественно, диспетчером по расписанию (с почасовой оплатой труда преподавателей, производивших замену), дежурным администратором.

4.3.3. Временная замена одного занятия другим, замещение отсутствующего преподавателя учитывается диспетчером учебной части.

4.4.4. В течение семестра преподаватель обязан обеспечить восстановление не проведенных учебных занятий в полном объеме.

4.4.5. Преподаватели обязаны согласовать с заместителем директора перенос времени и места проведения учебных занятий, совмещение учебных занятий у разных групп, замещения его другим преподавателем на период отсутствия.

4.4.6. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несут диспетчер по расписанию, зам. директора по учебной работе и заведующие отделением.





## Информация о разработчиках и лист согласования

### Разработчики

заместитель директора по учебной работе

Мещерякова С.В. Мещерякова

« 31 » августа 2018 г.

методист

Немерова Л.Н. Немерова

« 31 » августа 2018 г.

### Согласовано

ведущий юрисконсульт

Волкова М.П. Волкова

« 31 » августа 2018 г.

Принято и введено в действие приказом № 40-од от 31.08.2018