



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Бузулукский колледж  
промышленности и транспорта  
федерального государственного  
бюджетного образовательного  
учреждения  
высшего профессионального образования  
«Оренбургский государственный  
университет»  
(БКПТ ОГУ)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Н.Д.Кондрачук  
« 31 » марта 2015г.

ПРИНЯТО

Решением Совета Колледжа  
от « 31 » марта 2015г.  
протокол № 48

## ПОЛОЖЕНИЕ

г.Бузулук

16.04.2015 № 09-Д

О расписании учебных занятий

### 1 Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273ФЗ «Об образовании в РФ».
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.13 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Положением о Бузулукском колледже промышленности и транспорта ОГУ.

1.2 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 семестра;
- создание оптимальных условий для выполнения педагогическим коллективом колледжа своих должностных обязанностей в рамках ОПОП СПО по программам подготовки специалистов среднего звена;
- рациональное использование кабинетов, мастерских, лабораторий, залов, обеспечение санитарно-гигиенических требований;
- выполнение СанПИН-а.

1.3 Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в Колледже для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена по дням недели в разрезе специальностей, курсов, групп и подгрупп.

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

1.5 Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом и графиками учебного процесса по каждой специальности, утверждается директором Колледжа.

1.6 Расписание учебных занятий обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО и модульной структурой учебного плана корректируется еженедельно на основе календарных графиков учебного процесса и согласуется с заместителем директора по учебной работе.

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

2.1 Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное расписание учебной нагрузки обучающихся в течение недели.

2.2 Расписание составляется отдельно для очной и заочной форм обучения.

2.3 Расписание учебных занятий для очной формы обучения составляется на каждый семестр обучения.

2.4 Расписание учебных занятий для заочной формы обучения составляется на период установочной и лабораторно-экзаменационной сессий.

2.5 Составление расписания для очной и заочной форм обучения возлагается на техника по расписанию.

2.6 В расписании указываются полное название дисциплины, междисциплинарного курса в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. преподавателей и номера аудиторий, в которых проводятся занятия. В случае разделения учебной группы на подгруппы в расписании указывается Ф.И.О. преподавателя (преподавателей) и номер аудитории для каждой подгруппы.

2.7 При выборе режима учебной деятельности обучающихся возможны следующие варианты:

- чередование дней теоретических и практических занятий в различных сочетаниях;

- чередование теоретических занятий на протяжении дня.

2.8 Расписание составляется на учебную неделю, включающую 5 рабочих (учебных дней).

2.9 Продолжительность занятия – 45 минут. Продолжительность перемен во время учебных занятий составляет не менее 10 минут.

2.10 Продолжительность занятия может изменяться по распоряжению директора в случае проведения в Колледже общих внеаудиторных мероприятий, конференций и др. необходимых мероприятий.

2.11 В расписании указываются дни практики, осуществляемой как рассредоточено, так и концентрировано.

2.12 Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме получения образования не должен превышать 36 академических часов. Расписанием может быть предусмотрено по одной дисциплине, МДК, в один день 6 академических часов при выдаче учебного материала блоками.

2.13 При составлении расписания учебных занятий проведение сдвоенных уроков разрешается по всем дисциплинам и МДК.

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

2.15 Расписание учебных занятий может быть выполнено на стандартных бланках, а также в виде таблиц, изготовленных вручную или с использованием средств компьютерной техники.

2.16 В соответствии с учебными планами по специальностям СПО составляется расписание экзаменов, утверждается директором Колледжа и доводится до обучающихся не позднее чем за две недели до проведения экзамена. Допускается проведение аттестации по дисциплинам и МДК непосредственно по окончании курса изучения дисциплин и МДК.

2.17 Периодичность и время проведения индивидуальных и групповых консультаций по отдельным дисциплинам, курсовому и дипломному проектированию определяется преподавателем и указывается в отдельном графике. Контроль за выполнением плана консультаций осуществляется заместителем директора по учебной работе.

2.18 Расписание учебных занятий, экзаменов и консультаций на заочном отделении составляется отдельно на каждую установочную или лабораторно-экзаменационную сессию, определенные учебным планом, за 10 дней до начала сессии и утверждается директором Колледжа.

2.19 В межсессионный период на заочном отделении по отдельному графику проводятся консультации. Время проведения консультации определяется преподавателями соответствующей дисциплины и МДК и сообщается на заочное отделение.

2.20 Контроль над выполнением расписания учебных занятий на заочном отделении осуществляет заместитель директора по учебной работе.

### **3 Внесение изменений в расписание учебных занятий**

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

3.2 Право вносить изменения в расписание имеет только заместитель директора по учебной работе.

3.3 Внесение изменений оформляется соответствующим приказом директора или распоряжениями заместителя директора по учебной работе.

#### **4 Контроль и ответственность за составлением и хранением расписания учебных занятий**

4.1 Общий контроль над составлением учебного расписания и его выполнением осуществляет заместитель директора по учебной работе.

Заместитель директора по учебной работе отвечает за:

- проведение учебных занятий согласно расписанию;
- своевременность начала и окончания занятий;
- соответствие используемых аудиторий, указанных в расписании,

преподаваемым дисциплинам;

Согласование изменений в расписании занятий и выделение дополнительных аудиторий в случае необходимости.

4.2 Преподавателям запрещается самовольно переносить время и место учебных занятий, они несут персональную ответственность за проведение занятий согласно расписанию.

4.3 Расписание очного отделения хранится у диспетчера в течение одного года. Расписание заочного отделения – у заведующего заочным отделением Колледжа.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Положению о расписании учебных занятий

Заместитель директора по  
учебной работе

Т.Н.Рачкова

Зав.отделением

С.В.Абасова

Председатели ПЦК

Н.Н.Лебедева

С.Д.Петрова

Ю.Л.Решетникова

Юриисконсуьлт

Е.В.Колеева