

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ,
ИНФОРМАЦИОННЫХ И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГБПОУ РО «РКРИПТ»)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «РКРИПТ»

С.В. Горбунов

«29» декабря 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПИСАНИИ ЗАНЯТИЙ В ГБПОУ РО «РКРИПТ»

1. Общие положения

1.1 Положение о расписании в ГБПОУ РО «РКРИПТ» регулирует порядок разработки, утверждения и выполнения расписаний учебной деятельности обучающихся.

1.2 Положение о расписании в ГБПОУ РО «РКРИПТ» разработано в соответствии:

– с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г., № 762;

– Федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС СПО);

– Правилами внутреннего распорядка для обучающихся;

– Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж радиоэлектроники, информационных и промышленных технологий» (утвержден приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 22 июня 2015 г. № 872);

– Локальными нормативными актами Колледжа.

1.3 Расписание учебных занятий является документом, регламентирующим организацию образовательного процесса в колледже.

1.4 Расписание учебных занятий позволяет рационально решать следующие задачи:

- выполнение рабочих учебных планов и учебных программ;
- создание оптимального режима учебы студентов в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- создание оптимальных условий для выполнения педагогическим коллективом колледжа своих должностных обязанностей;
- рациональное использование кабинетов, лабораторий, компьютерных классов, мастерских, спортивных залов;
- выполнение санитарно-гигиенических требований.

1.5 Расписание занятий составляется в соответствии с утвержденным директором колледжа приказом о режиме учебы студентов.

1.6 *Видами расписаний для студентов, обучающихся в колледже являются:*

- расписание учебных занятий студентов, обучающихся по очной форме получения образования;
- расписание промежуточной аттестации (экзаменов) студентов, обучающихся по очной форме получения образования;
- расписание лабораторно-экзаменационной сессии для студентов, обучающихся по заочной форме получения образования;

- расписание ликвидации (пересдач) академических задолженностей студентов, обучающихся по очной форме получения образования;
- расписание–график проведения государственной итоговой аттестации.

1.7 Расписание составляется диспетчером образовательного учреждения, согласовывается с заведующим учебной частью, утверждается директором колледжа и вывешивается на доске расписания, а также размещается на сайте колледжа каждую неделю накануне дня, приходящегося на день недели, выпавший на 1 сентября, во вкладке Студенту – Расписание учебных занятий не позднее 17-00 часов на следующую учебную неделю.

1.8 В расписании указываются наименование дисциплин и междисциплинарных курсов (МДК) в соответствии с учебным планом, наименование учебных групп, преподаватели и аудитории, в которых проводятся занятия.

1.9 Учебный год в колледже по очной форме обучения начинается с 1 сентября, по заочной форме обучения – с 1 октября и заканчивается согласно учебному плану по специальности.

1.10 При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные с их участием в учебно-методической и воспитательной работе, а также с семейными обстоятельствами, но только в случае, если это не приводит к нарушению данного положения.

1.11 Расписание предусматривает непрерывность учебного процесса в течение учебного дня, равномерность распределения учебной работы студентов в течение недели (аудиторной и самостоятельной), а также возможность проведения внеклассных мероприятий.

1.12 Недельная аудиторная нагрузка студента не должна превышать 36 часов, а дневная – 8 академических часов.

1.13 Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

1.14 Контроль выполнения расписаний возлагается на заведующего учебной частью.

1.15 Диспетчер образовательного учреждения осуществляет при необходимости ежедневную замену занятий, секретарь учебной части оповещает преподавателей и студентов о замене, вывешивает расписание и замены на стенде Расписания, выкладывает информацию на сайт колледжа и ведет журнал замен учебных занятий. Расписание и замены учебных занятий можно увидеть на сайте во вкладке Студенту – Расписание учебных занятий.

1.16 В течение учебной недели в расписание могут быть внесены изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей.

1.17 В случае болезни и других уважительных причин, влекущих невозможность явки на занятия, преподаватель должен своевременно информировать об этом учебную часть (заведующего учебной частью образовательного учреждения).

1.18 Преподаватели, при необходимости планового посещения поликлиники, либо других мероприятий, сообщают письменно в учебную часть заведующему учебной частью, диспетчеру образовательного учреждения о невозможности проведения занятий до 11 часов дня, предшествующего мероприятию (или ранее,

в период составления расписания на неделю), для своевременного планирования замен занятий, недопущения отмены занятий, возможности вызова для проведения занятий свободных преподавателей.

1.19 Рядом с расписанием занятий на текущую неделю ежедневно помещается информация об изменениях (заменах) в расписании на следующий день не позднее 15-00 часов текущего дня. Расписание занятий и изменения в расписании размещаются также на сайте колледжа во вкладке Студенту – Расписание учебных занятий.

1.20 Преподаватели обязаны ежедневно отслеживать изменения в расписании. **Ссылка на незнание замен не является уважительной причиной неявки на занятия, и является нарушением трудовой дисциплины, влекущей дисциплинарное взыскание (ст. 142 ТК РФ).**

1.21 Запрещается самовольно, без согласования с диспетчером образовательного учреждения, переносить время и место учебных занятий.

1.22 Расписание, документы о причине замен и журнал замены преподавателей хранятся у диспетчера образовательного учреждения в течение одного года.

1.23 В соответствии п. 29 Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» исходя из специфики учебной дисциплины, междисциплинарного курса учебные занятия и практика могут проводиться образовательной организацией с группами обучающихся различной численности, а также с разделением группы на подгруппы.

Образовательная организация вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

2. Требования к расписанию учебных занятий и консультаций

2.1 По специальностям, реализуемым в соответствии с ФГОС СПО, расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками по специальности и может меняться в течение семестра с целью реализации модульного принципа представления содержания образовательной программы и построения учебных планов.

2.2 Для специальностей, реализуемых по ФГОС СПО 3+ максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

2.3 Для специальностей, реализуемых по актуализированным ФГОС СПО объем образовательной нагрузки обучающихся не может превышать 36 академических часов в неделю, включает все виды работы во взаимодействии с преподавателем и самостоятельную учебную работу.

2.4 Учебные занятия, приходящиеся на праздничные дни, отрабатываются преподавателями.

2.5 Учебная неделя составляет 6 дней.

2.6 При изучении дисциплин иностранный язык, инженерная графика и при выполнении лабораторных и практических работ, курсовых проектов (работ) по дисциплинам и профессиональным модулям группы могут делиться на подгруппы численностью не менее 10 человек. При этом занятия в подгруппах могут проводиться преподавателями параллельно, и тогда в расписании указываются соответствующие номера аудиторий. Если занятия в подгруппах проводятся одним преподавателем, то в расписании указывается деление на подгруппы с пометкой «2 п/группа», «КП».

2.7 Колледж вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

2.8 Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются образовательной организацией и распределяются в соответствии с нагрузкой преподавателей.

2.9 Продолжительность консультаций для обучающихся по очной форме обучения устанавливается в соответствии с ФГОС СПО.

2.10 Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

2.11 Расписание экзаменов и консультаций к экзаменам для каждой учебной группы составляется диспетчером образовательного учреждения в соответствии с календарными учебными графиками учебных групп, утверждается заместителем директора по учебно-методической работе, согласовывается с заведующим учебной частью и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала экзаменов.

2.12 Расписание проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) для обучающихся по очной и заочной форме обучения составляется заведующей учебной частью, согласовывается с заместителем директора по УМР и утверждается приказом директора

2.13 Расписание ГИА для обучающихся по очной и заочной формам обучения размещается на информационном стенде и на сайте колледжа за 2 недели до начала работы ГЭК.

2.14 В расписании (приказе) указываются даты защиты дипломных работ (проектов) номера аудиторий и время начала работы государственной аттестационной комиссии.

2.15 В соответствии с модульным принципом представления содержания образовательной программы и построения учебных планов в группах, обучающихся по специальностям в соответствии с ФГОС СПО, возможно проведение экзаменов по окончании изучения дисциплины, МДК, практики, модуля без выделения экзаменационной сессии.

РАЗРАБОТЧИК

Заведующий учебной частью _____ *Шевченко* М.В. Шевченко
«19» декабря 2022

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УМР _____ *Будасова* С.А. Будасова
«20» декабря 2022

Совет колледжа

«27» декабря 2022

Протокол № 13

Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов

«26» декабря 2022

Протокол № 4

Студенческий совет

«26» декабря 2022г.

Протокол № 4