

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «СМГК»
_____ Л.К. Касимова
Приказ № 140-1/01-05 од
от 03.04.2023г.

Положение
о расписании учебных занятий, экзаменов и консультаций

Принято
на заседании Совета Учреждения
Протокол № 165 от 31.03.2023г.

1. Общие положения

1.1 Положение о расписании **учебных занятий, экзаменов и консультаций** (далее – Положение) устанавливает порядок организации учебного процесса, равномерной и систематической работы обучающихся, способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся и повышает эффективность преподавательской деятельности в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Сызранский медико-гуманитарный колледж» (далее – Учреждение).

1.2 Расписание занятий составляется в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762;
- Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28;
- Санитарные правила и нормы СанПин 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденные Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 2;
- Действующими учебными планами;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Другими нормативными документами, регламентирующими образовательную деятельность, и локальными нормативными актами образовательной организации.

1.3 Виды расписания: учебных занятий, экзаменов, консультаций.

1.4 Все виды расписаний составляются и доводятся до сведения

участников образовательного процесса ответственными лицами.

1.5 Расписание учебных занятий включает теоретическое и практическое обучение в образовательной организации по дням недели в разрезе специальностей, курсов и студенческих групп (подгрупп).

1.6 Расписание учебных занятий составляется в соответствии с утвержденными руководителем образовательной организации учебными планами, календарными учебными графиками, рабочими программами воспитания и календарными планами воспитательной работы.

1.7 Составление расписания учебных занятий осуществляет специалист учебной части.

1.8 Расписание учебных занятий утверждается заместителем руководителя образовательной организации по учебной работе и директором.

1.9 Учебные занятия проводятся в две смены:

1 смена – 8.00 - 15.30 ч.

2 смена – 13.50 - 19.30 ч.

1.10 Учебные дни недели очно-заочной формы обучения (4 дня в неделю).

16.00-16.45 ч.

16.55 – 17.40 ч.

17.50 – 18.35 ч.

18.45 – 19.30 ч.

2. Требования к составлению расписания учебных занятий

2.1. Организация учебного процесса реализуется с решением следующих задач:

- выполнение рабочих учебных планов и учебных программ;
- создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, недели и других периодов учебного года;

- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом образовательной организации своих должностных обязанностей;

- рациональное использование кабинетов и лабораторий обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований.

2.2. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.

2.3. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности обучающихся в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Необходимо предусматривать чередование общеобразовательных и специальных учебных дисциплин в течение учебного дня.

2.4. Расписание составляется отдельно для очной и очно-заочной форм обучения.

2.5. Расписание занятий очной и очно-заочной формы обучения формируется на семестр и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 2 дня до начала занятий.

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

2.8. Учебная неделя очной формы обучения в образовательной организации составляет 6 рабочих (учебных) дней и выходной день (воскресенье).

Продолжительность учебных занятий и перерывов:

Продолжительность учебного часа – 45 минут, продолжительность лекции – два учебных часа. Перерыв между учебными часами при чтении

лекции – 10 минут. Перерыв между лекциями – 10 минут. Перерыв на обед – 20 минут (2 раза) в первой смене и 30 минут во второй смене.

Расписание звонков:

I смена	II смена
8.00-8.45	13.50-14.35
8.55-9.40	14.45-15.30
10.00-10.45	16.00-16.45
10.55-11.40	16.55-17.40
12.00-12.45	17.50-18.35
12.55-13.40	18.45-19.30

2.9. Объем учебных занятий и практики не должен превышать 36 академических часов в неделю по очной форме обучения. И 16 академических часов в неделю по очно-заочной форме обучения.

2.10. Расписание занятий составляется с учетом дневной и недельной умственной работоспособности и в соответствии со шкалой трудности учебных предметов. Образовательная недельная нагрузка равномерно распределяется на всю учебную неделю.

2.11. В течение учебного года обучающимся предоставляются каникулы в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками.

2.12. При выборе режима учебной деятельности обучающихся возможны следующие варианты:

- чередование дней теоретических и практических занятий в различных сочетаниях;

- чередование теоретических и практических занятий на протяжении дня.

2.13. Для сохранения аудиторного фонда в должном порядке каждый преподаватель обязан следить за чистотой и порядком аудитории.

При объединении нескольких групп для лекционных занятий необходимо предусмотреть лекционный зал, соответствующий по вместимости количеству обучающихся.

2.14. Допускается по производственной необходимости в расписании занятий ставить одну дисциплину, междисциплинарный курс по 4-6 часов в один день, кроме групп на базе основного общего образования.

2.15. Для проведения практических занятий каждая группа делится на подгруппы.

2.16. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, отрабатываются преподавателями в другие дни.

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

2.18. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, а также пожелания, связанные с семейным положением или работой по совместительству, если это не приводит к нарушению прав других работников, интересов и прав образовательной организации.

2.19. В соответствии с календарно-тематическим планом преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Количество консультаций определяется исходя из учебного плана. Время проведения консультаций осуществляется по расписанию.

2.20. Приоритетом при составлении расписания является обеспечение равномерного распределения учебной нагрузки и непрерывности учебного процесса для обучающихся.

2.21. На каждую промежуточную аттестацию, установленную графиком учебного процесса, составляется утвержденное руководителем образовательной организации расписание промежуточной аттестации и консультаций, которое доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за

две недели до начала промежуточной аттестации.

2.22. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками.

Все экзамены и консультации проводятся строго по расписанию, что контролируется заместителем директора по учебной работе.

3. Внесение изменений в расписание учебных занятий

3.1. В расписание учебных занятий могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки.

3.2. Изменения в расписании фиксируются в Журнале регистрации изменений (журнал замен), оперативно вносятся в расписание для обучающихся.

3.3. В случае невозможности замены преподавателя на период отсутствия по уважительной причине отработка невычитанных часов проводится тем же преподавателем согласно листу замещений учебных занятий.

3.4. Право вносить изменения в расписание имеет специалист учебной части по согласованию с заместителем директора по учебной работе.

3.5. Преподавателям запрещается самовольно переносить время и место учебных занятий, делать самостоятельные замены. В противном случае преподаватели подлежат дисциплинарному наказанию.

3.6. Для отражения изменений в расписании ведется Журнал замен учебных занятий, который вместе с расписанием хранится в учебной части в течение одного учебного года.