



**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Авиационный техникум имени В.А. Казакова»**

**Положение о расписании учебных занятий в ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова»**

УТВЕРЖДАЮ:

Рассмотрено и одобрено на заседании  
Педагогического Совета

Протокол № 1  
от 31 августа 2021 г.

Директор ГБПОУ МО  
«Авиационный  
техникум  
имени В.А. Казакова»  
Н.В. Тылик

31 августа 2021 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение о расписании учебных занятий в ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова»» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.12.2014 г. № 1580 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Положением о филиале ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова»;
- Уставом ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова» (далее Техникум).

1.2. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в Техникуме.

1.3. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы студентов и повышает эффективность преподавательской деятельности.

1.4. Расписание учебных занятий и график учебного процесса составляются в

соответствии с рабочими учебными планами специальностей и календарными учебными графиками учебных групп Техникума.

1.1. Расписание, график учебного процесса и календарный учебный график на текущий учебный год утверждаются директором Техникума.

1.2. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.

1.3. Составление расписания и контроль за его соблюдением являются должностной обязанностью заместителя директора по учебной работе, а в филиале Техникума - заведующего филиалом.

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

2.1. 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 студентов в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом техникума своих должностных обязанностей;
- рациональное использование кабинетов, мастерских, залов, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

2.2. 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 внеклассных мероприятий.

2.3. В расписании указываются название дисциплин в соответствии с рабочим учебным планом, фамилия и инициалы преподавателей и номера аудиторий, в которых проводятся занятия.

2.4. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности студентов в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала и загруженность учебных помещений Техникума.

2.5. Учебная неделя в Техникуме включает 6 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия начинаются в 9.00 часов и завершаются не позднее 19.00 часов (в субботу - не позднее 15.40).

2.6. Учебные занятия проводятся парами продолжительностью 1 час 30 минут. Продолжительность перерывов между парами составляет 10 минут. Для питания студентов предусматривается перерыв 20 минут в интервале от 12.10 до 12.30.

2.7. Продолжительность учебных занятий в предпраздничные дни и при иных особых

обстоятельствах может быть изменена только по усмотрению директора Техникума и утверждается распорядительным актом.

2.8. Учебная и производственная практики могут проводиться в учебных группах как концентрированно, так и рассредоточено. Рассредоточенная практика чередуется по дням или неделям с теоретическим обучением.

2.9. Учебная нагрузка студента с учетом всех видов практик не превышает 36 часов (академических) в неделю.

2.10. В течение учебного года студентам предоставляются каникулы в соответствии с рабочими учебными планами и графиком учебного процесса. Продолжительность каникул, предоставляемых студентам в процессе освоения ими программ подготовки специалистов среднего звена, составляет 8-11 недель в учебном году, в том числе не менее 2 недель в зимний период.

2.11. В расписании не должно быть в один день более двух пар теоретических занятий по одной и той же дисциплине (МДК), кроме дисциплин (МДК) творческой и профессиональной направленности, а также дисциплин (МДК), в которых предусмотрен большой объем лабораторно-практических занятий, выполнение курсовых проектов (работ).

2.12. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанных с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, а также с семейным положением или работой по совместительству в других учреждениях, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного Положения.

2.13. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса в соответствии с рабочими учебными планами, составляется утверждённое директором Техникума расписание экзаменов и консультаций.

При составлении расписания экзаменационной сессии выполняются следующие условия:

- для одной группы в один день планируется только один экзамен,
- интервал между экзаменами желательно устанавливать не менее двух календарных дней (в случае, если на экзаменационную сессию выносятся экзамен квалификационный по профессиональному модулю и экзамен по МДК этого же профессионального модуля разрешается интервал между экзаменами не менее 1 дня),
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии,
- экзамен квалификационный по профессиональному модулю может быть проведен в последний день производственной практики по данному профессиональному модулю.

2.14. Расписание экзаменов доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели

до начала сессии.

2.15. Расписание проведения итоговой государственной аттестации (ГИА) выпускников составляется заведующими отделениями, согласовывается с заместителем директора по учебно-производственной работе и утверждается директором Техникума.

2.16. Расписание проведения ГИА доводится до сведения студентов и членов государственной экзаменационной комиссии не позднее, чем за две недели до начала работы данной комиссии.

2.17. Расписание учебных занятий выполняется в виде таблиц с использованием средств компьютерной техники и размещается на информационном стенде и на сайте Техникума.

2.18. Информация об изменениях в расписании занятий размещается на информационном стенде и на сайте Техникума не позднее, чем за 1 день до начала занятий.

2.19. Секретарь учебной части ведёт учёт выполнения всех видов учебных занятий в соответствии с утверждённым расписанием учебных занятий.

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

3.1. В течение семестра в расписание вносятся изменения, связанные с:

3.1.1. Временным отсутствием отдельных преподавателей и замещением их другими преподавателями для обеспечения выработки недельной нагрузки в учебных группах,

3.1.2. Совмещением учебных занятий у разных групп,

3.1.3. Перераспределением недельной учебной нагрузки по дисциплинам и МДК в соответствии с утвержденным в начале учебного года календарным учебным графиком.

Изменения (п.п 3.1.1 и 3.1.2) оформляются заведующими отделениями и вносятся в Журнал замены учебных занятий (Приложение №1).

Перераспределение недельной учебной нагрузки по дисциплинам и МДК вносится в расписание заместителем директора по учебной работе (а в филиале Техникума - заведующий филиалом) в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком (п. 3.1.3.).

3.2. Право вносить изменения в утверждённое расписание имеют только заместитель директора по учебной работе, а в филиале Техникума - заведующий филиалом.

3.3. Преподавателям запрещается самовольно, без разрешения соответствующего руководства переносить время и место учебных занятий.

3.3. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) могут производиться заведующими отделениями.

3.4. В течение семестра преподаватель обязан обеспечить восстановление не

проведенных учебных занятий в полном объеме.

3.5. Заведующие отделениями ведут Журнал замен учебных занятий с указанием причин замены (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства). Титульный лист и форма листа Журнала замен учебных занятий приведены соответственно в Приложении 1 и 2.

3.6. Для информирования студентов о производимых заменах учебных занятий на информационном стенде и на сайте техникума размещается График замены учебных занятий. Форма листа Графика замены учебных занятий приведена в Приложении 3.

3.7. Расписание учебных занятий и Журнал замены учебных занятий после окончательного заполнения хранятся в учебной части техникумы в течение учебного года.

3.8. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несут заместитель директора по учебной работе, заведующий филиалом, заведующие отделениями и секретарь учебной части.

Пример титульного листа Журнала замены учебных занятий

**Министерство образования Московской области**  
**Г осударственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**  
**Московской области «Авиационный техникум имени В.А. Казакова»**

## **ЖУРНАЛ ЗАМЕНЫ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИИ**

Начат « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Окончен « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Срок хранения 1 год



Форма Г графика замены учебных занятий

**График замены учебных занятий**  
на «       »                          20 г.

*(день недели)*

Группа	Аудитория	№ пары	Наименование дисциплины/ФИО преподавателя	
			по расписанию	замена

*Подпись*