

Министерство образования Оренбургской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение «Шарлыкский технический техникум» с. Шарлык
Оренбургской области

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от «30» 09 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Студенческим советом Техникума
Протокол № 1 от «21» 09 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ
«Шарлыкский технический техникум»
Р.Р. Мунасыпов
_____ 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме занятий обучающихся государственного автономного
профессионального образовательного учреждения «Шарлыкский
технический техникум» с. Шарлык Оренбургской области

с. Шарлык 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о режиме занятий студентов государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Шарлыкский технический техникум» с. Шарлык Оренбургской области (далее – Положение) является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Шарлыкский технический техникум» с. Шарлык Оренбургской области (далее – Техникум) по дням недели в разрезе специальностей, курсов и студенческих групп, подгрупп.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами:

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

Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 (ред. от 20.12.2022) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальностям, реализуемым в Техникуме;

Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"";

Уставом Техникума.

1.3. Расписание учебных занятий составляется в целях:

1.3.1 соблюдения требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям и иных нормативно-правовых актов;

1.3.2 обеспечения санитарно-гигиенических требований;

1.3.3 доступности учебной информации для студентов;

1.3.4 эффективности и равномерности использования аудиторного фонда техникума.

1.4. Настоящее Положение определяет правила составления и утверждения расписаний для обучающихся Техникума.

Видами расписаний для обучающихся в Техникуме являются:

- расписание учебных занятий;
- расписание промежуточной аттестации;
- расписание ликвидации академической задолженности;
- расписание консультаций педагогических работников;
- расписание проведения государственной итоговой аттестации.

2. Требования к составлению расписания учебных занятий

2.1. Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации образовательного процесса и решаются следующие задачи:

2.1.1. выполнение рабочих учебных планов и учебных программ;

2.1.2 создание оптимального режима работы студентов в течение дня, недели и других периодов учебного года;

2.1.3. создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом Техникума своих должностных обязанностей;

2.1.4. рациональное использование кабинетов, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

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

2.3. Учебный год в Техникуме начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы. Начало учебного года может переноситься Техникумом при реализации образовательной программы среднего профессионального образования в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения - не более чем на три месяца.

2.4. В процессе освоения образовательных программ среднего профессионального образования обучающимся предоставляются каникулы.

Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, составляет не менее двух недель в зимний период при сроке получения среднего профессионального образования один год и не менее десяти недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период, - при сроке получения среднего профессионального образования более одного года.

Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки специалистов среднего звена, составляет от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период.

2.5. Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы) (при освоении программ подготовки специалистов среднего звена), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом и календарным планом воспитательной работы.

Для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Объем учебных занятий и практики не должен превышать 36 академических часов в неделю.

2.6. Продолжительность перемен во время учебных занятий составляет 5-15 минут. Для питания студентов предусматривается перерыв не менее 30 минут. Продолжительность урока может меняться по усмотрению директора Техникума в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах.

2.7. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом и графиками учебного процесса по каждой специальности на месяц, утверждается директором Техникума.

2.8. Расписание учебных занятий оформляется в соответствии с установленной формой. В расписании учебных занятий необходимо указывать учебный год, месяц, специальность, неделю (верхняя/нижняя), курс, индекс группы, наименование дисциплины в соответствии с РУП или общепринятыми сокращениями, ФИО преподавателя, и номера аудиторий, в которых проводятся занятия.

2.9. Составление расписания и контроль за его соблюдением являются должностной обязанностью заместителя директора по общеобразовательным дисциплинам (далее – ООД).

2.10. В начале семестра может быть составлено временное расписание учебных занятий, в котором преобладает лекционная форма занятий.

2.11. Временное расписание может быть составлено на срок не более одной недели.

2.12. Расписание учебных занятий утверждается директором Техникума.

2.13. Утвержденное расписание размещается на информационном стенде Техникума и официальном сайте Техникума в сети интернет не позднее, чем за неделю до начала учебных занятий.

2.14. 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. Необходимо предусматривать чередование общеобразовательных и специальных предметов в течение учебного дня; проведение сдвоенных уроков разрешается по всем дисциплинам.

2.15. Расписание учебных занятий в Техникуме составляется по двум сменам обучения. Учебные занятия первой смены начинаются в 08.30, для второй смены – в 14.00.

2.16. Начало каждого семестра (полугодия) может быть организовано по временному расписанию.

2.17. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, выставляются в рабочие дни седьмыми и восьмыми уроками, если количество учебных часов в неделю не превышает 36 часов.

2.18. 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.

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

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 по отделениям.

3.2. Заместитель директора по ООД должен обеспечить оперативную замену отсутствующего преподавателя другим преподавателем либо использовать возможность проведения в данное время занятия по другой дисциплине.

3.3. Право вносить изменения в расписание имеет только заместитель директора по ООД. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производятся, с почасовой оплатой труда преподавателей, производивших замену.

3.4. Заместитель директора по ООД ведет журнал замен учебных занятий с указанием причин замены (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства).

3.5. Расписание хранится у заместителя директора по ООД в течение одного года.

3.6. Журнал замены по расписанию хранится у заместителя директора по ООД течение одного года.

3.7. В случае невозможности замены преподавателя отработка пропущенных занятий проводится дополнительно с указанием сроков проведения в листе замен учебных занятий.

3.8. Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заместителя директора по ООД переносить время и место учебных занятий.

3.9. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несет заместитель директора по ООД.

4. Требования к составлению расписания промежуточной аттестации

4.1. Промежуточная аттестация проводится в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком и расписанием зачетно- экзаменационных сессий (летней и зимней) Техникума. Перечень дисциплин, выносимых на промежуточную аттестацию, определяется учебным планом по направлению подготовки (специальности). Расписание промежуточной аттестации утверждается директором Техникума.

4.2. Сроки проведения промежуточной аттестации в форме экзамена устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком на основании учебного плана каждой учебной группы и доводятся до сведения обучающихся и педагогических работников.

В соответствии с учебным планом, индивидуальным учебным планом экзамен может иметь следующую форму:

- экзамен по отдельной учебной дисциплине или междисциплинарному курсу;

- экзамен по двум и более учебным дисциплинам или междисциплинарным курсам;

- экзамен по профессиональному модулю;

4.3. Для проведения промежуточной аттестации в форме экзаменов составляется расписание экзаменационной сессии, в котором указывается расписание экзаменов и консультаций.

При составлении расписания экзаменов, могут быть учтены пожелания обучающихся и педагогических работников, не нарушающие требований настоящего Положения.

4.4. Расписание промежуточной аттестации (расписание экзаменов) должно содержать следующую информацию: название Техникума, учебный год, семестр, курс, специальность, номер группы, полные наименования учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, фамилии и инициалы педагогических работников, номера аудиторий, дату и время начала экзаменов и консультаций.

Расписание утверждается директором Техникума и в установленном порядке доводится до сведения обучающихся и педагогических работников не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии.

4.5. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета и зачета осуществляется согласно календарному учебному графику по расписанию.

4.6. При составлении расписания промежуточной аттестации (экзаменационной сессии), в том числе в рамках одной недели, должны быть соблюдены следующие рекомендации:

- первый экзамен допускается проводить в первый день промежуточной аттестации;

- интервал между экзаменами должен составлять не менее двух календарных дней;

- в период подготовки к экзамену могут быть проведены консультации, включенные в расписание промежуточной аттестации;

- для одной учебной группы в день может быть запланирован только один экзамен.

4.7. Допускается предусмотренный учебным планом комплексный экзамен по двум и более дисциплинам, междисциплинарным курсам по усмотрению педагогических работников проводить отдельно в разные промежуточной аттестации.

4.8. В случае, когда дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий по расписанию, то проведение экзамена допускается проводить сразу после завершения освоения соответствующих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей. В этом случае при составлении расписания экзаменационной сессии нужно учитывать, что день

экзамена должен быть свободен от других видов учебной работы обучающихся. В этом случае расписание экзаменов должно быть доведено до сведения обучающихся и преподавателей в начале семестра.

4.9. Внесение изменений в утвержденное расписание экзаменов допускается только в порядке исключения по распоряжению директора Техникума.

4.10. Экзамены и консультации проводятся строго в те дни и в тех аудиториях, которые указаны в утвержденном расписании.

5. Требования к составлению расписания консультаций

5.1. В соответствии с учебным планом и календарно-тематическими планами педагогические работники проводят с обучающимися каждой учебной группы Техникума консультации установленной формы (групповая, индивидуальная, устная или письменная).

5.2. В Техникуме составляются расписания для трех видов консультаций:

- консультации (тематические) по изучаемым дисциплинам, междисциплинарным курсам (темам МДК);
- консультации перед промежуточной аттестацией;
- консультации перед государственной итоговой аттестацией.

5.3. Расписание консультаций (тематических) составляется на один семестр в соответствии с основным расписанием занятий. При составлении расписания консультаций необходимо указывать наименование изучаемых учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (тем МДК), по которым учебным планом выделены часы консультаций, фамилия и инициалы педагогического работника, день недели, количество аудиторных часов и номер аудитории для проведения консультации.

5.4. При составлении расписания консультаций (кроме учебных планов, разработанных в соответствии с ФГОС) необходимо учитывать, что:

- для обучающихся Техникума предусматриваются консультации из расчета академического часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования;

- консультации по выполнению курсовой работы рекомендуется планировать в период выполнения обучающимися курсовой работы;

- время проведения консультаций не должно совпадать с основными учебными занятиями группы.

5.5. При составлении расписания консультаций в соответствии с учебными планами, разработанными в соответствии с ФГОС по и актуализированными ФГОС, необходимо учитывать следующее:

- в учебном плане указаны конкретные дисциплины, междисциплинарные курсы, для которых предусмотрены консультации (тематические), в том числе при выполнении курсовой работы и их объем;

- объем консультаций входит в объем соответствующей учебной междисциплинарного курса;

- консультации (тематические) входят в объем недельной учебной нагрузки обучающихся в 36 академических часов и отображаются в основном расписании учебных занятий, как консультации;

- количество часов, выделенных на консультации перед экзаменами, входят в количество часов, выделенных на промежуточную аттестацию и планируются в расписании промежуточной аттестации.

5.6. Расписание консультаций утверждается директором Техникума и доводится до сведения обучающихся и педагогических работников в установленном порядке.

5.7. Консультации перед экзаменами во время промежуточной аттестации проводятся в объеме 2 академических часов на каждый экзамен на учебную группу. Консультации перед экзаменами регламентируются расписанием экзаменационной сессии, которое утверждается и доводится до обучающихся и педагогических работников в установленном порядке.

5.8. Проведение консультаций перед государственной итоговой аттестацией регламентируется расписанием ГИА, которое утверждается и доводится до сведения обучающихся и педагогических работников в установленном порядке.

6. Требования к составлению расписания государственной итоговой аттестации

6.1. Расписание государственной итоговой аттестации (далее — ГИА) выпускников составляется на основании утвержденных учебных планов, индивидуальных учебных планов образовательных программ по каждой специальности в соответствии с календарным учебным графиком учебного процесса Техникума.

6.2. Основой расписания проведения ГИА является расписание работы государственных экзаменационных комиссий (далее — ГЭК) по каждой специальности. Государственная экзаменационная комиссия по каждой специальности действует в течение одного календарного года.

6.3. Расписание работы ГЭК составляется на каждую специальность, по которой проводится государственная итоговая аттестация, с учетом контингента выпускников и норм времени: на одного выпускника на защиту ВКР отводится не более 30 минут; общее время работы ГЭК - не более 6 часов в день.

6.4. В расписании для каждой группы по специальности указываются: ФИО обучающихся, дата, время и место (номер аудитории) проведения защиты выпускных квалификационных работ (ВКР). Форма государственной итоговой аттестации выпускников определяется соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности и иными нормативно-правовыми документами.

6.5. В расписании также указываются дата и время проведения консультаций перед ГИА, номер аудитории, фамилия и инициалы руководителей ВКР, которые будут проводить консультации.

6.6. Расписание ГИА утверждается распоряжением Директора техникума, доводится до сведения обучающихся и преподавателей в установленном порядке не позднее, чем за 2 недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

7. Требования к составлению расписания ликвидации академической задолженности

7.1. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине, на основании письменного заявления, объясняющего причины невыполнения в установленные сроки графика сдачи промежуточной аттестации, и при наличии подтверждающих документов, промежуточная аттестация продлевается. По результатам зимней промежуточной аттестации обучающиеся, имеющие неудовлетворительные результаты прохождения промежуточной аттестации признаются имеющими академическую задолженность, им устанавливается срок ликвидации академической задолженности, как правило, до начала очередной промежуточной аттестации.

7.2. Расписание ликвидации академической задолженности составляется с целью повторного проведения экзаменов, дифференцированных зачетов (зачетов) по тем дисциплинам, междисциплинарным курсам, модулям, по которым обучающиеся имеют неудовлетворительные оценки. В расписании ликвидации академической задолженности указывается наименование дисциплины (модуля), междисциплинарного курса, дата, время, место (аудитория), фамилия и инициалы педагогического работника для повторного прохождения промежуточной аттестации.

7.3. Расписание ликвидации академической задолженности утверждается директором техникума и доводится до сведения обучающихся и педагогических работников не позднее, чем за 2 недели до начала прохождения повторной сдачи промежуточной аттестации в установленном порядке.