

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**  
областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
**«КОСТРОМСКОЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**  
областного государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
**«Костромской торгово-экономический колледж»**

**Кострома, 2024**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**  
**областного государственного бюджетного**  
**профессионального образовательного учреждения**  
**«Костромской торгово-экономический колледж»**

**I. Правовые источники**

1. Настоящее положение разработано в соответствии с документами:
  - 1) Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
  - 2) Приказы Министерства просвещения РФ;
  - 3) Санитарные правила и нормы Санпин;
  - 4) Устав ОГБПОУ «Костромской торгово-экономический колледж»

**II. Общие положения**

2. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс по дням недели в разрезе специальностей, курсов и студенческих групп, подгрупп.

3. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.

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

5. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса по каждой специальности на семестр, утверждается приказом директора.

6. Составление расписания и контроль за его соблюдением являются должностной обязанностью заместителя директора.

**III. Требования к составлению расписания учебных занятий**

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

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

3)создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом колледжа своих должностных обязанностей;

4)рациональное использование кабинетов, мастерских, залов, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

8.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.

9.В расписании указываются название предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом и номера аудиторий, в которых проводятся занятия.

10.При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности обучающихся в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала.

11.Учебные занятия начинаются в 8.00 часов и завершаются не позднее 19.25 часов (в субботу – не позднее 14.50).

12.Продолжительность урока – 45 минут с группировкой парами. Продолжительность перемен во время учебных занятий составляет 10 минут. Для питания студентов предусматривается перерыв 45-55 минут. Продолжительность урока может меняться по усмотрению директора в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах.

13.Профессиональная практика может осуществляться как концентрированно, так и рассредоточено.

14.Учебная нагрузка обучающихся с учетом практик не должна превышать 36 часов (академических) в неделю.

15.В течение учебного года студентам предоставляются каникулы в соответствии ФГОС и учебным планом.

16.Начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию в течении первых двух недель.

17.Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, переносятся на другие дни.

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.

19.Расписание учебных занятий выполняется на стандартных бланках, в виде таблиц, изготовленных с использованием средств компьютерной техники.

20.Помимо расписания, в соответствии с календарно-тематическим планом, преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Количество консультаций определяется исходя

из учебного плана (4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год). Периодичность и время проведения консультаций определяется преподавателем и указывается в графике работы кабинета. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

21. На каждую промежуточную аттестацию (экзаменационную сессию), установленную календарным графиком учебного процесса, рабочего учебного плана по специальности, составляется утвержденное директором расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

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

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

23. Право вносить изменения в расписание имеют только диспетчер и заместитель директора.

24. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производятся по распоряжению заместителя директора диспетчером.

25. Расписание хранится у секретаря учебной части.

26. Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заместителя директора переносить время и место учебных занятий.

27. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несут: диспетчер, заведующие отделениями и заместитель директора.