# Частное учреждение – профессиональная образовательная организация «Кубанский техникум экономики и недвижимости» (ЧУ-ПОО КТЭиН)

РАССМОТРЕНО на Педагогическом совете (протокол от 30.08.2023 г. № 1)

УТВЕРЖИЕНО приказон пректора от 30.08.2023 г. 30.87 а-л/с мусиенко

ПОЛОЖЕНИЕ о расписании учебных занятий и консультаций

### ПОЛОЖЕНИЕ о расписании учебных занятий и консультаций

### 1. Общие положения

- 1.1. Положение о расписании учебных занятий и консультаций в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Краснодарский архитектурно-строительный техникум» (далее положение, техникум) разработано на основании:
- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС);
- Закона Краснодарского края от 16 июля 2013 г. № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;
- Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;
- приказа Министра обороны РФ № 96 и Министерства образования и науки РФ № 134 от 24.02.2010 г. «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах»;
- письма Минобразования России от 05.04.1999 г. № 16-52-59ин/16-13 «О рекомендациях по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»;
- письма Министерства образования и науки РФ от 20.10.2010 №12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»;
- разъяснения по реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и профиля получаемого профессионального образования, одобренных решением Научнометодического совета Центра профессионального образования ФГАУ «ФИРО», протокол №1 от 10.04.2014 г.;
  - устава техникума.
- 1.2. Положение устанавливает порядок составления расписания учебных занятий и консультаций в техникуме.
- 1.3. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в техникуме для основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования по дням недели в разрезе специальностей курсов и студенческих групп, подгрупп.
  - 1.4. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.
  - 1.5. Расписание учебных занятий способствует:
  - выполнению рабочих учебных планов и учебных программ;
  - созданию оптимального режима работы студентов в течение дня, недели и других

периодов учебного года;

- созданию оптимальных условий для выполнения преподавательским составом техникума своих должностных обязанностей в рамках программ СПО;
  - рациональному использованию кабинетов, лабораторий, мастерских, залов;
  - обеспечению санитарно-гигиенических требований.
- 1.6. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса по каждой профессии, специальности техникума, утверждается директором техникума и размещается на доске объявлении и сайте техникума за одну неделю до начала занятий в образовательном учреждении.
- 1.7. Расписание составляется диспетчером образовательного учреждения, согласуется с заместителем директора по учебно-методической работе, заведующими отделениями и в случае необходимости с другими заместителями директора.
- 1.8. Расписание учебных занятий и журналы замен учебных занятий хранятся у диспетчера образовательного учреждения в течение всего периода реализации ОПОП СПО.

### 2. Требования к составлению расписания учебных занятий

- 2.1. 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.
- 2.2. В расписании указываются полное название учебной дисциплины, междисциплинарного курса в соответствии с учебным планом, ФИО преподавателей и номера аудиторий, в которых проводятся занятия.
- 2.3. При составлении расписания учебных занятий учитывается динамика работоспособности студентов в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Предусматривается чередование общеобразовательных и специальных предметов в течение учебного дня.
- 2.4. Учебная нагрузка студента с учетом практик не превышает 36 аудиторных часов (академических) в неделю, включая самостоятельную работу по актуализированным ФГОС СПО.
- 2.5. Учебная неделя в техникуме включает не более 6 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия начинаются в 8 часов 30 минут. Учебные занятия в случае производственной необходимости могут проводиться в две смены. В случае производственной необходимости учебная неделя в учебной группе может включать 5 (пять) рабочих дней (не более 36 академических часов в неделю). Данный факт в полугодии учебного года оформляется приказом, который согласовывается с заместителем директора по учебной работе, руководителем соответствующего структурного отделения и своевременно доводится диспетчеру образовательного учреждения.
- 2.6. В техникуме предусмотрено проведение сдвоенных уроков (пар) по всем учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам. Продолжительность урока 45 минут. Продолжительность перемен между сдвоенными уроками в паре составляет 10 минут.
  - 2.7. Для питания студентов предусматривается перерыв не менее 45 минут.
  - 2.8. Начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию.
- 2.9. Рабочая программа УД (МДК, ПП, УП) должна быть реализована преподавателем в полном объеме.
- 2.10. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанных с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, а также с их семейными обстоятельствами или работой по

совместительству, но при условии соблюдения требования настоящего Положения.

- 2.11. В случае необходимости диспетчер, заместитель директора по УМР образовательного учреждения вносит изменения в расписание занятий.
- 2.12. При составлении расписания по дисциплинам иностранный язык, информатика, информационные технологии в профессиональной деятельности студенты делятся на подгруппы при численности группы не менее 25 человек, а численности подгруппы не менее 10 человек. При этом занятия в группе ведутся параллельно двумя преподавателями (при наличии), и в расписании указываются все аудитории.
- 2.13. Помимо расписания, в соответствии с календарно-тематическим планом, преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Количество консультаций определяется исходя из учебного плана по учебному графику группы. Периодичность и время проведения консультаций определяется преподавателем самостоятельно и доводится до сведения обучающихся заблаговременно. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.
- 2.14. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, рабочего учебного плана по специальности, составляется утвержденное заместителем директора техникума по учебно-методической работе расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии. Допускается проведение аттестации дисциплины непосредственно по окончании курса.
- 2.15. Расписание учебных занятий, экзаменов и консультаций на заочном отделении составляется отдельно на каждую установочную или лабораторно-экзаменационную сессию в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса за 2 недели до начала сессии и утверждается директором техникума.
- 2.16. В межсессионный период по отдельному расписанию со студентами заочного отделения проводятся консультации. Время проведения консультации определяется преподавателями соответствующей дисциплины или междисциплинарного курса и доводится до ведения обучающихся заблаговременно.
- 2.17. Контроль за выполнением расписания на заочном отделении осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

## 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.
- 3.2. Право вносить изменения в расписание имеет диспетчер с разрешения заместителя директора по учебно-методической работе и непосредственно заместитель директора по учебной работе. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей производятся диспетчером по согласованию с заместителем директора по учебнометодической работе и заведующими отделениями.
- 3.3. Диспетчер образовательного учреждения ведет журнал замен учебных занятий с указанием причин замены (лист временной нетрудоспособности, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства).
- 3.4. В случае невозможности замены преподавателя отработка пропущенных занятий проводится дополнительно с указанием сроков проведения в листе замен учебных занятий.
- 3.5. Переносить время и место учебных занятий преподавателям самовольно, без разрешения руководителя структурного подразделения по учебной работе запрещается.
  - 3.6. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному

расписанию несут руководители структурных подразделений в рамках учебной работы и заместитель директора по учебно-методической работе техникума.

# 4. Особенности расписания на период практик

- 4.1. Формирование расписания на период учебных практик соответствует требованиям разделов 1, 2, 3 настоящего положения, на период производственных практик составляется расписание консультаций для студентов. Расписание для студентов формируется специалистом по практике учебного заведения,
- 4.2. Фактически затраченное на проведение практики преподавателям время, не должно совпадать с учебными занятиями в других учебных группах.
- 4.3. Переносить время и место практики самовольно, без разрешения специалиста, ответственного за практику запрещается.

<b>Разработано</b> : Директор	Заместитель директора по УМР
А.В. Мусиенко	Е.А. Черкалин
Согласовано: Заместитель директора по НВР	Ответственный за практику
Н.П. Овчинникова	Ю.В. Чепига
Ознакомлены: Заведующий очным отделением	Заведующий заочным отделением
Е.А. Городецкая	Ю.В. Чепига