

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж «ПетроСтройСервис»**

ПРИНЯТО

Общим Собранием работников и
обучающихся СПб ГБ ПОУ КПСС
Протокол № 138 от «11» 11 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
СПб ГБ ПОУ КПСС
от 19 11 2019 года № 20
директор СПб ГБ ПОУ КПСС
И.А. Ивилян



ПОЛОЖЕНИЕ

**Об учебном расписании в Санкт-Петербургском государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении «Колледж «ПетроСтройСервис»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "Об образовании в Российской Федерации", приказом МОН РФ от 14.06.2013 N 464 (ред. от 15.12.2014) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 N 29200), приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г N 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрирован в Минюсте РФ 1.06.2016 г N 42388), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 года № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 года № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1.07.2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 года № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при

реализации образовательных программ», Уставом колледжа и Правилами внутреннего распорядка для обучающихся СПб ГБПОУ «Колледж «ПетроСтройСервис».

1.2. Настоящее Положение определяет правила составления и утверждения учебного расписания в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Колледж «ПетроСтройСервис».

1.3. Учебное расписание составляется в целях:

- эффективной организации образовательного процесса;
- доступности информации для обучающихся о виде, времени и месте проведения занятий, мероприятий промежуточной и государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации);

- создания оптимальных условий для выполнения педагогическими работниками своих должностных обязанностей;

- эффективности и равномерности использования аудиторного фонда Колледжа.

1.4. Виды учебного расписания:

- расписание учебных занятий;
- расписание промежуточной аттестации;
- расписание государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

1.5. Учебное расписание является одним из основных организационных документов, регулирующих образовательный процесс в Колледже, средством правильной организации работы студентов.

1.6. Учебными днями считаются все дни, кроме субботы, воскресенья и установленных Правительством Российской Федерации нерабочих праздничных дней. При составлении расписания нерабочие праздничные дни должны быть исключены из дней проведения учебных занятий, мероприятий промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации). Не допускается списание учебных занятий, выпавших на эти дни. В случае попадания дней проведения занятий на нерабочие праздничные дни занятия должны быть перенесены на другие дни.

2. Расписание учебных занятий и консультаций

2.1. Учебное расписание составляется на семестр в соответствии с утвержденными директором Колледжа рабочими учебными планами и календарными учебными графиками по каждой образовательной программе, реализуемой в Колледже.

2.2. Учебное расписание составляет заместитель директора по учебной работе.

2.3. Учебное расписание утверждается директором, вывешивается на информационном стенде и размещается на официальном сайте колледжа не позднее, чем за неделю до начала занятий.

2.4. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий заместителем директора по учебной работе составляется расписание дистанционного обучения, которое утверждается директором Колледжа и размещается на информационном стенде и сайте Колледжа.

2.5. Изменения в расписании в случае отсутствия преподавателя (командировка, больничный лист, семейные обстоятельства или производственная необходимость) осуществляются заместителем директора по учебной работе и завуч. Лист замен учебных занятий вывешивается на информационном стенде.

2.6. В случае невозможности замены преподавателя отработка пропущенных занятий проводится дополнительно.

2.7. Расписания учебных занятий, экзаменов, консультаций, листов замен хранятся в учебной части в течение одного года.

2.8. Организацию учебного процесса по утвержденному расписанию обеспечивают заместители директора Колледжа, старший мастер, заведующая учебной частью и непосредственно преподаватели, которые несут персональную ответственность за проведение занятий.

2.9. Учебное расписание составляется на семестр в соответствии с рабочим учебным планом. Начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию.

2.10. Продолжительность учебного занятия для всех видов занятий устанавливается 45 минут.

2.11. Расписание предусматривает непрерывность учебного процесса в течение учебного дня, равномерность распределения учебной работы студентов в течение недели.

2.12. В расписании указываются: номер группы, полное название дисциплины /МДК в соответствии с рабочим учебным планом или с общепринятым, номер аудитории, в которых проводятся занятия, Ф.И.О. преподавателя. При делении группы на подгруппы в расписании указываются Ф. И. О. преподавателя и номер аудитории для каждой подгруппы.

2.13. Недельная нагрузка студента обязательными учебными занятиями не должна превышать 36 учебных часов. Учебные дни и время учебных занятий определяются расписанием.

2.14. Количество академических часов в один день в группе не должно превышать 8 часов.

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

2.16. Дисциплины, требующие больших затрат времени на выполнение самостоятельной работы, не должны группироваться в один день.

2.17. Занятия по одной и той же дисциплине/МДК рекомендуется проводить с интервалом в один-два дня.

2.18. Практика проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

2.19. При проведении практических занятий, лабораторных работ и занятий по курсовому проектированию, по химии, физике, электротехнике, технической механике и т.д., на вторую подгруппу дополнительно по заявке преподавателя, ведущего дисциплину, выделяется время занятия, о чем студенты информируются, а занятие вносится в лист замен.

2.20. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса рабочего учебного плана, составляется утвержденное заместителем директора расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии.

2.21. Периодичность и время проведения индивидуальных и групповых консультаций по отдельным дисциплинам, курсовому и дипломному проектированию определяются преподавателем и указываются в графике работы кабинета. Контроль выполнения этого графика осуществляется заместителем директора по учебно-производственной работе.

3. Расписание промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся проходит, как правило, по окончании семестра.

3.2. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

3.3. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины/МДК, и не требует составления отдельного расписания.

3.4. Утвержденное директором Колледжа расписание промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 10 дней до ее начала.

3.5. Расписание промежуточной аттестации включает в себя проведение экзаменов и консультаций перед ними.

3.6. В расписании промежуточной аттестации указывается дата, номер учебной группы, время начала экзамена, полное название дисциплины/МДК/ПМ в соответствии с учебным планом или с общепринятым сокращением, номер аудитории, в которой проводится экзамен, Ф.И.О. членов экзаменационной комиссии.

3.7. Интервал между экзаменами должен быть не менее 2 календарных дней.

3.8. Первый экзамен может быть проведен в первый день периода проведения промежуточной аттестации.

Разработчик: заместитель директора по УР Макова В. А.

Глоссарий (словарь) терминов, обозначений и сокращений

МДК – междисциплинарный курс.

ПМ – профессиональный модуль.

