МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Улан-Удэнский авиационный техникум»
(ГБПОУ «УУАТ»)

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ «УУАТ»
_____А.Ю. Налетов
«01» сентября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «УЛАН-УДЭНСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ТЕХНИКУМ»

Разработал	Должность	Подпись	ФИО
	Руководитель учебно-методической работы		С.Г. Сокольникова
Согласовано	Заместитель директора		Б.Ю. Дармаев
	Заместитель директора по воспитательной работе		В.В. Пнёва
	Руководитель очного отделения		А.Ж. Новикова
	Руководитель заочного отделения		Т.В. Собашникова
	Юрисконсульт		С.В. Томитова
	Председатель профсоюзного комитета		А.Р. Аюрзанаева
	Председатель родительского комитета		О.А. Зубакина
	Председатель студенческого Совета		И.В. Гаськов

г. Улан-Удэ
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 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 ГБПОУ «Улан-Удэнский авиационный техникум» (далее Техникум).

1.2. Расписание учебных занятий является документом, регулирующим учебно-воспитательный процесс в Техникуме по дням недели в разрезе специальностей/профессий, курсов и студенческих групп (подгрупп).

1.3. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.

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

1.5. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми обучающимися и работниками, участвующими в обеспечении реализации образовательного процесса в Техникуме.

1.6. Режим занятий обучающихся, отдых обучающихся определяются настоящим Положением, рабочими учебными планами направлений подготовки, специальностей и профессий, реализуемых в Техникуме, расписаниями занятий и зачетно-экзаменационных сессий.

1.7. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с утвержденными директором Техникума учебными планами и графиками учебного процесса по каждой специальности (профессии).

1.8. Составление расписания осуществляет учебная часть под руководством руководителей очного и заочного отделений.

1.9. Расписание учебных занятий утверждается руководителем по учебно-методической работе Техникума.

2. Режим занятий обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования

2.1. 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. Сроки начала учебного года по очно-заочной и заочной формам обучения утверждаются рабочими учебными планами специальностей/профессии среднего профессионального образования (календарный учебный график).

2.2. В Техникуме используется семестровая организация образовательного процесса.
2.3. Календарный график учебного процесса на каждый учебный год по очной, заочной и очно-заочной формам обучения утверждается директором Техникума.
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.

Обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.
2.5. Объем учебных занятий и практики не должен превышать 36 академических часов в неделю.
2.6. 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.
2.7. Для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Одно занятие включает, как правило, два академических часа.

3. Расписание учебных занятий студентов очной формы обучения

3.1. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий студентов, обучающихся по очной форме получения образования, являются должностной обязанностью руководителя УМР.
3.2. Расписание учебных занятий составляется на весь семестр учебной частью под руководством руководителей очного и заочного отделений, утверждается руководителем УМР. В течение семестра еженедельно осуществляется корректировка расписания учебных занятий.
3.3. 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 внеаудиторной работы (час куратора, методические совещания и т.п.).
Расписание учебных занятий обеспечивает: соответствие количества часов по

учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и видам учебных занятий рабочему учебному плану специальностей/профессий, составленному в соответствии с требованиями ФГОС СПО; логическую последовательность изучения дисциплин, профессиональных модулей в семестре, рациональную нагрузку преподавателей учебными занятиями, эффективное и оптимальное использование аудиторного фонда; соблюдение санитарно-гигиенических требований организации учебного процесса.

3.4. При составлении расписания учебных занятий желательно учитывать динамику работоспособности студентов в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Необходимо предусматривать чередование общеобразовательных и специальных предметов в течение учебного дня. Режим работы, связанный с использованием компьютерной техники организуется в соответствии с санитарными правилами.

3.5. Обязательная учебная нагрузка студентов, установленная рабочими учебными планами специальностей, должна составлять 36 аудиторных часов в неделю.

3.6. Продолжительность аудиторных занятий для студентов не должна превышать 8 академических часов в день.

3.7. Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации учебно-воспитательного 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, лабораторий и мастерских, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

3.8. Учебная неделя в Техникуме включает 6 рабочих (учебных) дней. Планирование рабочего и учебного времени преподавателей и обучающихся осуществляется в соответствии с Приложением 1. Начало занятий – 8.30, продолжительность аудиторных занятий - 1 пара (2 академических часа по 45 минут с перерывом 5 минут). С перерывом между парами 10 минут, для питания студентов предусматривается перерыв не менее 40 минут.

3.9. В течение учебного года студентам предоставляются каникулы 8-11 недель в год (в том числе зимой – не менее 2 недель).

3.10. При выборе режима учебной деятельности студентов возможны следующие варианты:

- чередование дней теоретических и практических занятий в различных сочетаниях;
- чередование теоретических и практических занятий на протяжении дня.

3.11. Для проведения практических занятий каждая группа может делиться на подгруппы в зависимости от характера практических занятий, например, - при проведении занятий по дисциплинам «Информатика», «Основы технического черчения» и других учебных дисциплины, изучение которых предусматривает применение компьютеров.

3.12. Для проведения практических занятий и лабораторных работ (если это предусмотрено рабочей программой учебной дисциплины или

профессионального модуля), каждая учебная группа также может делиться на подгруппы.

3.13. Расписание теоретического обучения формируется на семестр и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за 1 день до начала занятий.

3.14. Начало каждого семестра до полного закрытия всех вакансий преподавателей может быть организовано по временному расписанию. Также обучение по временному расписанию может быть организовано на период ремонтных работ учебных корпусов, учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, полигонов, в случае массовых сезонных заболеваний преподавателей (более 20% педагогического состава одновременно), а также в случае прохождения программ повышения квалификации (более 20% педагогического состава одновременно) и т.п.

3.15. Учебные дисциплины небольшого объема могут быть сконцентрированы в первой или второй половине семестра, если это не приводит к росту недельного объема учебной нагрузки студентов.

3.16. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, отрабатываются преподавателями по согласованию со специалистами учебной части в свободное от основных учебных занятий время.

3.17. Расписание учебных занятий может быть выполнено в виде таблиц, изготовленных вручную или с использованием средств компьютерной техники.

3.18. 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 и указывается в отдельном расписании. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

4. Внесение изменений в расписание учебных занятий очной формы обучения.

4.1. В случае болезни, других уважительных причин, влекущих невозможность явки на занятия, преподаватель должен своевременно информировать об этом учебную часть (секретаря-диспетчера или руководителя отделения) путём телефонного сообщения или предварительного заявления (Форма прилагается в Приложении 2).

4.2. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки и т.п.) учебной частью. Данная информация размещается в документе «Замены учебных занятий».

4.3. Руководители предметных кафедр оказывают содействие учебной части в составлении расписания и оперативном подборе кандидатуры преподавателя для замены занятий в случае необходимости.

4.4. В случае невозможности замены преподавателя, отработка пропущенных занятий проводится дополнительно.

4.5. Право вносить изменения в расписание имеет только руководители отделений с разрешения руководителя УМР.

4.6. Преподавателям запрещается самовольно, без разрешения руководителя

УМР переносить время и место учебных занятий.

5. Расписание промежуточной аттестации для студентов, обучающихся по очной форме получения образования

5.1. Промежуточная аттестация для студентов, обучающихся по очной форме в условиях реализации ФГОС СПО может проводиться, как в конце каждого семестра, так и в течение семестра непосредственно после завершения освоения программ профессиональных модулей и\или учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практик в составе профессионального модуля.

5.2. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии со сводным годовым календарным графиком учебного процесса и календарными графиками учебного процесса учебных групп.

5.3. Если промежуточная аттестация проводится в конце семестра в рамках одной календарной недели, то расписание должно содержать полные названия учебных дисциплин, фамилии и инициалы преподавателей, номера аудиторий и время начала экзаменов/консультаций и должно быть подписано руководителем УМР, заверено печатью и размещено на информационном стенде и сайте Техникума не позднее, чем за 3 дня до начала промежуточной аттестации.

5.4. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, то:

- проводить экзамены можно непосредственно после завершения освоения соответствующих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей;
- день экзамена должен быть свободен от других форм учебной работы.

6. Расписание лабораторно-экзаменационной сессии для студентов, обучающихся по очно-заочной и заочной формам обучения

6.1. Составление расписания лабораторно-экзаменационной сессии для студентов, обучающихся по очно-заочной и заочной формам получения образования и контроль за его соблюдением, являются должностной обязанностью учебной части под руководством руководителя заочного отделения.

Промежуточная аттестация для студентов, обучающихся по очно-заочной и заочной форме в условиях реализации ФГОС СПО, может проводиться, как в конце каждого семестра, так и в течение семестра непосредственно после завершения освоения программ профессиональных модулей и/или учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практик в составе профессионального модуля.

6.2. Расписание лабораторно-экзаменационной сессии составляется не позднее, чем за 3 дня до начала сессии. изменения в расписание заочного отделения, по причинам отсутствия преподавателя, вносится заранее, за день до занятий.

6.3. Расписание учебных занятий должно обеспечивать: соответствие количества часов по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и видам учебных занятий рабочему учебному плану специальности/профессии, составленному в соответствии с требованиями ФГОС СПО; логическую

последовательность изучения дисциплин, профессиональных модулей.

6.4. На обязательные учебные (аудиторные) занятия на заочной форме обучения в учебном году отводится не менее 160 часов либо не менее 10 процентов от объема учебных циклов образовательной программы, по очно-заочной форме – не менее 25 процентов от объема учебных циклов образовательной программы.

6.5. Продолжительность учебных (аудиторных) занятий для студентов не должна превышать 8 академических часов в день.

6.6. Расписание лабораторно-экзаменационной сессии должно быть напечатано четко, с указанием на какой срок оно составлено, дня недели, времени дня, наименования дисциплин, места проведения; указывается ФИО преподавателя. Расписание может быть выполнено в виде таблиц с использованием средств компьютерной техники.

7. Внесение изменений в расписание лабораторно-экзаменационной сессии для обучающихся по очно-заочной и заочной формам обучения

7.1. В течение лабораторно-экзаменационной сессии могут быть вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей.

7.2. В случае болезни других уважительных причин, следствием которых является невозможность явки преподавателя на занятия, преподаватель должен своевременно информировать об этом учебную часть.

7.3. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, др. уважительные причины) производятся учебной частью.

7.4. Запрещается самовольно, без разрешения зам директора по УР переносить время и место учебных занятий.

7.5. Заведующие предметными кафедрами оказывают содействие учебной части в составлении расписания и оперативном подборе кандидатуры преподавателя для замены занятий в случае необходимости.

7.6. При составлении расписания промежуточной аттестации в рамках лабораторно-экзаменационной сессии должны быть соблюдены следующие требования:

- для одной группы в один день может быть проведен только один экзамен;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии;
- день проведения экзамена должен быть свободен от других форм учебной работы;
- в период подготовки к экзамену проводятся консультации, включенные в расписание учебных занятий;
- в день проведения дифференцированного зачета (зачета) может быть запланировано не более 3-х пар аудиторных занятий.

8. Расписание проведения государственной итоговой аттестации

8.1. Расписание проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) для обучающихся по очной, очно-заочной и заочной формам получения образования составляется руководителем УМР совместно с заведующими предметными кафедрами в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

8.2. Расписание ГИА для обучающихся по очной, очно-заочной и заочной формам обучения утверждается руководителем УМР, размещается на информационном стенде и на сайте Техникума за 2 недели до начала работы ГЭК.
8.3. В расписании указываются даты защиты дипломных проектов (работ) и проведения демонстрационных экзаменов, номера аудиторий, время начала работы государственной экзаменационной комиссии.

9. Расписание ликвидации академической задолженности

9.1. Расписание ликвидации академической задолженности составляется руководителем отделения с указанием учебной дисциплины/МДК, точного времени, места (аудитории), повторного проведения дифференцированных зачетов/зачетов, экзаменов/экзаменов (квалификационных), фамилии и инициалов преподавателя.
9.2. Расписание ликвидации академической задолженности утверждается руководителем УМР и размещается на информационном стенде Техникума и сайте Техникума не позднее, чем за 1 неделю до начала ликвидации.
9.3. Не допускается проведение ликвидации академической задолженности:
- в период каникул;
- по двум и более дисциплинам в день.

10. Ответственность

10.1. Расписание занятий является обязательным для исполнения всеми, самовольные несанкционированные замены занятий преподавателями недопустимы и являются нарушением трудовой дисциплины, влекущим дисциплинарное взыскание (ст. 192 ТК РФ).
10.2. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий возлагается на руководителей отделений и руководителя УМР.
10.3. Общее руководство по соблюдению настоящего Положения возлагается на руководителя УМР.

11. Заключительные положения.

11.1. Расписание хранится в учебной части в течение одного года.
11.2. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий по утвержденному расписанию несет руководитель УМР.

Приложение 1

РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ

По понедельникам

Пара	Время
Классный час	08:30 – 09:15
1	09:25 – 10:35
2	10:45 – 11:55
Обеденный перерыв	11:55 – 13:00
3	13:00 – 14:10
4	14:20 – 15:30
5	15:40 – 16:50
6	17:00 – 18:10

Со вторника по пятницу

Пара	Время
1	08:30 – 09:15
	09:20 – 10:05
2	10:15 – 11:00
	11:05 – 11:50
Обеденный перерыв	11:50 – 13:00
3	13:00 – 13:45
	13:50 – 14:35
4	14:45 – 15:30
	15:35 – 16:20
5	16:30 – 18:00
6	18:10 – 19:40

По субботам

Пара	Время
1	08:30 – 09:40
2	09:50 – 11:00
3	11:10 – 12:20
4	12:30 – 13:40
5	13:50 – 15:00
6	15:10 – 16:20

Приложение 2.

Заявление о переносе (отмене) учебных занятий

Руководителю УМР

_____

От преподавателя_____
(ФИО)

_____
(Преподаваемая дисциплина)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перенести проведение занятий в группах(е)_____по дисциплине_____
с_____20__г по _____20____г на другие дни в связи с
_____
_____
_____

дата подпись