

Министерство образования и науки РС(Я)  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение РС(Я)  
«Нюрбинский техникум»

Утверждаю:  
И.О. Директора ГБПОУ РС(Я)  
«Нюрбинский техникум»  
Афанасьев Е.Х.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАСПИСАНИИ АУДИТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ**

Приложение №10 к приказу № 01-04/50-1 от «25» сентября 2020 г.  
Принято: Педагогическим советом от «25» сентября 2020 г. Протокол № 2

с.Маар

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о составлении расписания аудиторных занятий в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении РС (Я) «Нюрбинский техникум» разработано в соответствии с:

- п. 15-16 ч. 3 ст. 28 Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- «Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.2.2821-10», утвержденные Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 г. №189;
- СанПиНом 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- СанПиНом 2.4.3.1186-03 п. 2.в.1.7;
- Уставом ГБПОУ РС (Я) «Нюрбинский техникум»

## **2. Цели и задачи составления расписания аудиторных занятий обучающихся**

2.1. Цели и задачи составления расписания аудиторных занятий:

2.1.1. Расписание аудиторных занятий является документом, регулирующим образовательный процесс в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении РС (Я) «Нюрбинский техникум» (далее – техникум) по дням недели в разрезе специальностей, курсов и учебных групп, подгрупп, форм обучения и составляется не менее, чем на полгода п. 2.6.1.8 СанПиН.

2.1.2. Расписание аудиторных занятий способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся техникума и повышает эффективность преподавательской деятельности.

2.1.3. Расписание аудиторных занятий очной формы обучения составляется на неделю в соответствии с утвержденными учебными планами и графиками учебного процесса по каждой специальности и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе техникума.

2.1.4. Расписание аудиторных занятий решает следующие задачи:

- выполнение учебных планов и рабочих программ;
- создание оптимального режима учебной работы обучающихся техникума в течение дня, недели, при организации и проведении экзаменационной сессии;
- обеспечение непрерывности учебных занятий в течение дня и равномерное распределение учебной нагрузки в течение недели;
- эффективное и равномерное использование аудиторного фонда, обеспечение санитарно-гигиенических требований;
- оптимизация использования в учебном процессе технических средств обучения.

- 2.2. Расписание составляется по следующим формам обучения:
- очная форма обучения (среднее профессиональное образование);
  - очно-заочная форма обучения (среднее профессиональное образование).

### **3. Порядок составления и утверждения расписания аудиторных занятий обучающихся**

- 3.1. Расписание аудиторных занятий может быть выполнено в виде таблиц с использованием средств компьютерной техники.
- 3.2. В расписании аудиторных занятий указываются: время проведения, название учебной дисциплины (междисциплинарного курса) в соответствии с учебным планом, номер учебной аудитории, Ф.И.О. преподавателя.
- 3.3. В случае разделения учебной группы на подгруппы в расписании указываются Ф.И.О. преподавателей и номер аудитории для каждой подгруппы.
- 3.4. Расписание доводится до сведения обучающихся техникума и преподавателей не позднее, чем за 3 дня до начала аудиторных занятий.
- 3.5. Согласованное и утвержденное расписание аудиторных занятий вывешивается на информационные стенды и размещается на официальном сайте техникума. Запрещается самовольно переносить время и место учебных занятий как на очной, так и очно-заочной формах обучения. Изменения в расписании должны производиться заместителем директора по УПР. В случае временного отсутствия преподавателя техникума (отпуск, командировка, листок нетрудоспособности) составляется график замещений аудиторных занятий. Информация об изменениях в расписании публикуется на учебном портале техникума.
- 3.6. Любые нарушения расписания фиксируются сотрудниками техникума, информация о нарушениях передается директору техникума для анализа и принятия решений.
- 3.7. Расписание консультаций по учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам), составляется председателями предметно-цикловых комиссий/профильных цикловых комиссий техникума с учетом расписания аудиторных занятий и утверждается приказом директора техникума. Аудиторный фонд техникума, является общим для всех структурных подразделений и форм обучения. Контроль эффективного использования аудиторного фонда осуществляется в течение учебного года сотрудниками учебной части.
- 3.8. При составлении расписания учебных занятий могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей техникума, участвующих в учебно-методической и воспитательной работе, преподавателей техникума, работающих по совместительству, и в других случаях, если это не приводит к нарушению организации учебного процесса обучающихся техникума.

### **4. Требования к составлению расписания аудиторных занятий.**

- 4.1. Расписание аудиторных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся техникума (аудиторной и самостоятельной) в течение недели, а также возможность проведения внеаудиторных мероприятий.
- 4.2. Планирование рабочего и учебного времени преподавателей и обучающихся начинается с 8.30, продолжительность аудиторных занятий – 45 минут.
- 4.3. Объем обязательных аудиторных занятий, обучающихся не должен превышать 36 часов в неделю. В указанный объем не входят консультации для обучающихся.

- 4.4. Для проведения консультаций составляется отдельное расписание консультаций.
- 4.5. При составлении расписания аудиторных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности обучающихся техникума в течение недели, степень сложности усвоения содержания учебного материала.
- 4.6. В течение учебного года обучающимся техникума предоставляются каникулы в соответствии учебным планом.
- 4.7. Начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию.
- 4.8. В дни, предшествующие экзамену, в группе очной формы обучения необходимо планировать проведение консультаций по данной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю.
- 4.9. На подготовку к экзамену в группе очной формы обучения должно быть отведено не менее двух дней.
- 4.10. Для очно-заочной формы обучения 24 часа в неделю.
- 4.11. При составлении расписания необходимо соблюдать следующие требования:
- Размещение учебных дисциплин по дням недели должно обеспечивать равномерное распределение самостоятельной работы обучающихся над учебным материалом.
  - Лекции, как правило, необходимо включать в расписание в начале учебных занятий.
  - занятия в лабораториях целесообразно планировать после теоретических занятий.
  - занятия по иностранному языку, а также лабораторные и практические занятия по дисциплинам, для которых учебным планом предусмотрено деление, проводятся по подгруппам.
- 4.12. Расписание для преподавателей техникума составляется по возможности компактно, наличие «окон» между занятиями может быть обусловлено нехваткой аудиторного фонда или целесообразностью составления расписания для обучающихся техникума, а также особенностями отраженных в учебных планах специальностей.
- 4.13. Расписание занятий должно предусматривать время для методической и научной работы преподавателей техникума в зависимости от педагогической нагрузки.
- 4.14. Приоритет при составлении расписания имеет обеспечение равномерного распределения учебной нагрузки и непрерывности учебного процесса в течение недели для обучающихся техникума.
- 4.15. Начало и окончание аудиторных занятий должно соответствовать действующему в техникуме расписанию звонков.
- 4.16. Помимо расписания, в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины (профессионального модуля), преподаватели проводят в группе индивидуальные, подгрупповые или групповые консультации. Периодичность и время проведения консультаций определяется преподавателем техникума. Время проведения консультаций не должно совпадать с аудиторными занятиями учебной группы.
- 4.17. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, рабочим учебным планом по специальности, составляется расписание экзаменов и консультаций, которое утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе техникума и доводится до сведения обучающихся техникума не позднее, чем за 7 дней до начала сессии. Допускается проведение промежуточной аттестации обучающихся техникума по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю непосредственно по окончании ее изучения.

## **5. Контроль и ответственность.**

5.1. Общий контроль над составлением расписания аудиторных занятий и его выполнением осуществляет учебная часть техникума.

5.2. Заместитель директора по учебно-производственной работе техникума, заместитель директора по воспитательной работе техникума, методист, осуществляют контроль и несут ответственность за предоставленные сведения для составления расписания и его реализацию в ходе учебного процесса в соответствии с должностными обязанностями.

5.3. Заместитель директора по учебно-производственной работе техникума:

5.3.1. проверяет составление расписания занятий в соответствии с учебными планами и рабочими программами.

5.3.2. контролирует готовность аудиторного фонда к началу учебных занятий в каждом периоде обучения, производит его распределение.

5.3.3. Контролирует процесс реализации утвержденного расписания аудиторных занятий:

- готовность аудиторий и обеспечение доступа в них преподавателей для проведения занятий;

- проведение занятий согласно расписанию;

- своевременность начала и окончания занятий;

- соответствие используемых аудиторий указанным в расписании.

5.3.4. Вносит согласованные изменения в расписание занятий и выделяет дополнительные аудитории в случае необходимости.

5.4. Проведение занятий по утвержденному учебному расписанию осуществляют указанные в нем преподаватели, которые несут за это персональную ответственность.