	<p align="center"><i>Положение о режиме занятий обучающихся</i></p>	<p>Версия 1 Идентификационный номер – ДСМК-4.8 ПД 27 Стр. 1 из 5</p>
---	---	--

ГПОУ ЯО Ярославский градостроительный колледж




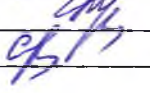
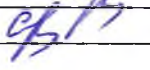
**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ
в Ярославском градостроительном колледже**


1. Общие положения

- 1.1. Положение о расписании учебных занятий в Ярославском градостроительном колледже (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г № 464, Уставом колледжа, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об организации учебных занятий, Санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".
- 1.2. Положение обеспечивает:
 - права обучающихся на получение среднего профессионального образования;
 - условия для осуществления преподавателями профессиональной деятельности и эффективного выполнения профессиональных задач;
 - права администрации колледжа на осуществление контроля за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка;
 - непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки студентов в течение недели, эффективное и рациональное использование аудиторного фонда, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.
- 1.3. Положение устанавливает:
 - функции и полномочия работников, ответственных за составление различных видов расписаний;
 - порядок разработки, согласования и утверждения расписаний;
 - требования к оформлению расписаний;
 - процедуру внесения изменений в расписание (замены);
 - ответственность и контроль за выполнением расписаний и учебной нагрузки.


2. Порядок разработки, согласования и утверждения расписания

- 2.1. В колледже разрабатываются следующие виды расписаний:
 - расписание учебных занятий для групп дневных отделений;
 - расписание учебных практик;
 - расписание промежуточной аттестации в форме экзаменов – расписание консультаций и экзаменов;
 - расписание консультаций в период производственной практики;

	Должность	ФИО	Дата	Подпись
Разработано	Заведующий учебным отделом	Авдеева В.М.	14.12.22	
Согласовано	Зам. директора по УВР	Кулезнева И.Н.	14.02.22	
	Советом колледжа, Протокол № 257		20.12.22	
Введено в действие				
Размещено	Инtranет / Положения			

	<p align="center"><i>Положение о режиме занятий обучающихся</i></p>	<p>Версия 1 Идентификационный номер – ДСМК-4.8 ПД 27 Стр. 2 из 5</p>
---	---	--

- расписание Государственной итоговой аттестации выпускников (далее ГИА);
 - расписание демонстрационных экзаменов;
 - расписание сессии для групп заочной формы обучения;
 - расписание учебных занятий, учебных практик, консультаций, экзаменов для обучающихся центра развития карьеры (ЦРК).
- 2.2. В целях четкой организации учебных занятий ежегодно на начало учебного года утверждается расписание звонков для всех корпусов, в т.ч. для предпраздничных дней или иных особых обстоятельств.
 - 2.3. Учебный процесс в колледже организуется по шестидневной рабочей неделе. Методический день преподавателя является рабочим днем .
 - 2.4. Продолжительность учебного занятия (пары) – 1 час 30 минут (два академических часа). Продолжительность перемен составляет не менее 10 минут. Для питания студентов предусматривается перерыв не менее 30 минут.
 - 2.5. Учебная нагрузка студента по основным профессиональным образовательным программам не должна превышать 36 часов (академических) в неделю.
 - 2.6. Для студентов очной формы обучения по возможности не планируется включение в расписание более одной пары в день теоретических занятий по одной и той же дисциплине (МДК), кроме дисциплин (МДК) творческой и профессиональной направленности, дисциплин (МДК), в которых предусмотрен большой объем лабораторно – практических занятий, выполнение курсовых проектов (работ).
 - 2.7. Доля занятий с применением дистанционных образовательных технологий не может превышать 30%, за исключением случаев, когда в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения в соответствии со ст. 80 Конституции РФ и Указом Президента РФ устанавливается иной регламент проведения учебных занятий и работы в ЯГК:
 - 2.8. Расписания учебных занятий, учебных практик, консультаций и экзаменов, ГИА составляются для каждой учебной группы в соответствии с учебными планами, календарными учебными графиками по каждой специальности/ профессии на семестр, для заочной формы обучения - на период сессии.
 - 2.9. Расписание учебных занятий для групп дневных отделений составляется работниками учебного отдела, согласовывается с заведующими отделениями, зам. директора по УВР и утверждается директором колледжа до начала учебного семестра (как временное), не позднее трехнедельного срока с начала семестра директором колледжа утверждается окончательная версия расписания учебных занятий на семестр.
 - 2.10. В случае, если учебная практика осуществляется рассредоточено, то она включается в расписание занятий на семестр, а если концентрированно, то на период ее проведения составляется отдельное расписание.
 - 2.11. Расписание учебных практик в рамках профессиональных модулей (далее ПМ), выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих (служащих) для групп, обучающихся по специальностям 08.02.01, 08.02.07, 13.02.02 составляется заведующими строительного отделения и монтажно-механического отделения.
 - 2.12. Учебное вождение транспортных средств категории В, С выполняется вне сетки расписания учебных занятий.
 - 2.13. Расписание консультаций и экзаменов, квалификационных экзаменов по ПМ, установленных календарным учебным графиком, разрабатывается зав. учебным отделом по предложениям руководителей кафедр, согласованных с зав. отделениями и утверждается заместителем директора колледжа по УВР. Расписание доводится до сведения студентов не позднее, чем за неделю до начала путем опубликования на специализированных стендах и сайте колледжа.

	<p><i>Положение о режиме занятий обучающихся</i></p>	<p>Версия 1 Идентификационный номер – ДСМК-4.8 ПД 27 Стр. 3 из 5</p>
---	--	--

- 2.14. Расписание квалификационных экзаменов по ПМ в форме накопительного экзамена не составляется.
- 2.15. При составлении расписания экзаменов учитывается, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Первый экзамен может быть проведен в первый день промежуточной аттестации.
- 2.16. Расписание сессий для групп заочной формы обучения составляется заведующим заочным отделением и утверждается зам. директора по УВР.
- 2.17. Расписание учебных занятий, учебных практик, консультаций, итоговой аттестации по основным программам профессионального обучения, дополнительным профессиональным программам и дополнительным общеобразовательным программам для обучающихся ЦРК составляется методистами или руководителем ЦРК и утверждается руководителем ЦРК по доверенности. Утвержденные расписания хранятся в ЦРК в течение года.
- 2.18. Расписание ГИА составляется заведующим учебного отдела по предложениям руководителей выпускающих кафедр, согласовывается с заведующими отделениями и утверждается заместителем директора по УВР за две недели до ГИА.
- 2.19. Расписание учебных занятий размещается на специализированных стендах и сайте колледжа.
- 2.20. В расписании указываются коды групп, полное наименование дисциплин, модулей (разделов, МДК, тем) и других видов учебной работы в соответствии с учебным планом, номера аудиторий, в которых проводятся занятия и Ф.И.О преподавателя.
- 2.21. Расписание консультаций в период производственной практики и дата конференции по итогам прохождения производственной практики составляется заведующими отделениями по предложениям руководителей практики и размещается на специализированном стенде и публикуется на сайте.
- 2.22. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, восстанавливаются заменами с учетом учебной нагрузки преподавателя по тарификации.
- 2.23. При составлении расписания округление нецелого значения количества часов учебной нагрузки производится по правилам математики. В случае, если таких значений несколько, заведующий учебным отделом принимает решение об округлении самостоятельно, при этом учитываются в первую очередь целесообразность и приоритеты дисциплины (модуля).
- 2.24. Утвержденные расписания хранятся в учебном отделе в течение года.

3. Внесение изменений в расписание учебных занятий

- 3.1. В течение семестра в расписание могут вноситься изменения (замены), связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, распределением вакантной учебной нагрузки, изменениями в календарном учебном графике, в соответствии с приказами директора.
- 3.2. Изменения в расписании могут быть плановыми и оперативными. Плановые замены составляются ежедневно, утверждаются заместителем директора по УВР и опубликовываются на стенде и сайте колледжа до 12.00 для первой смены и до 15.00 для второй смены, оперативные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, личные обстоятельства) производятся сразу после получения информации учебным отделом.
- 3.3. Плановые замены на понедельник утверждаются зам. директора по УВР в понедельник до 09.15.

	<p align="center"><i>Положение о режиме занятий обучающихся</i></p>	<p>Версия 1 Идентификационный номер – ДСМК-4.8 ПД 27 Стр. 4 из 5</p>
--	---	--

- 3.4. Сотрудники учебного отдела ведут журнал замен учебных занятий с указанием причин замены (лист нетрудоспособности, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства).
- 3.5. Журнал замен расписания хранится в учебном отделе в течение одного года.
- 3.6. Замена преподавателя в случае его непродолжительного отсутствия осуществляется другой дисциплиной (МДК или другим видом учебной работы); в случае отсутствия преподавателя более шести дней по болезни, как правило, осуществляется другим преподавателем, ведущим данную дисциплину (МДК или другой вид учебной работы). Предложения по заменам подаются в учебный отдел руководители кафедр.
- 3.7. За месяц до окончания семестра заведующими отделениями осуществляется анализ выполнения групповых учебных планов и учебной нагрузки преподавателя; на его основании осуществляется корректировка расписания учебных занятий путем плановых замен.
- 3.8. Плановые замены согласовываются с преподавателем работниками учебного отдела лично, по телефону, через социальные сети и мессенджеры.
- 3.9. В случае отказа преподавателя от плановых замен, осуществляется запись в листе замен заведующим учебным отделом красной пастой.

4. Ответственность и контроль за выполнением учебной нагрузки и расписания учебных занятий

- 4.1. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию и заменам несет преподаватель.
- 4.2. Ответственность за выполнение групповых учебных планов несет учебный отдел.
- 4.3. Ответственность за соблюдение расписания несет заведующий учебным отделом.
- 4.4. Контроль за выполнением учебной нагрузки осуществляет руководитель учебного отдела по Ф2 и Ф3.
- 4.5. Ответственность за соблюдение расписания в ЦРК несет руководитель ЦРК.
- 4.6. Преподаватель не имеет права самовольно, без письменного согласования должностных лиц переносить (сокращать) время и изменять место проведения учебных занятий.
- 4.7. В случае проведения учебных занятий вне колледжа, согласование осуществляется согласно п. 3.11. Положения об организации учебных занятий.
- 4.8. Анализ выполнения учебной нагрузки осуществляется по форме 2 ежемесячно. Заведующий учебным отделом готовит отчет, который рассматривается и анализируется на заседании учебной части ежемесячно.
- 4.9. Непосредственное руководство и контроль за составлением расписания и выполнением учебной нагрузки осуществляет зам. директора по УВР.

5. Расписание по программам дополнительного образования

- 5.1. В колледже разрабатываются расписания занятий детского технопарка «Кванториум» и мобильного технопарка «Кванториум».
- 5.2. Учебный процесс в детском технопарке «Кванториум» организуется по семидневной рабочей неделе по скользящему графику. В мобильном технопарке «Кванториум» по шестидневной рабочей неделе по скользящему расписанию. Методический день педагога дополнительного образования является рабочим днем.
- 5.3. Продолжительность занятий в детском технопарке «Кванториум» и мобильном технопарке «Кванториум» регламентируется Положением о реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.
- 5.4. Занятия в детском технопарке «Кванториум» проводятся в очном режиме. За исключением случаев, когда в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического

	<i>Положение о режиме занятий обучающихся</i>	Версия 1 Идентификационный номер – ДСМК-4.8 ПД 27 Стр. 5 из 5
--	---	---

- благополучия населения в соответствии со ст. 80 Конституции РФ и Указом Президента РФ устанавливается иной регламент проведения учебных занятий и работы в ЯГК.
- 5.5. Занятия в мобильном технопарке «Кванториум» проходят в очном и дистанционном формате согласно общеобразовательной общеразвивающей программе.
- 5.6. Расписание учебных занятий детского технопарка «Кванториум» и мобильного технопарка «Кванториум» составляются для каждой учебной группы по каждому направлению в соответствии с календарными учебными графиками.
- 5.7. Расписание учебных занятий детского технопарка «Кванториум» составляется заместителем руководителя детского технопарка «Кванториум», согласовывается и утверждается руководителем детского технопарка «Кванториум».
- 5.8. Расписание учебных занятий мобильного технопарка «Кванториум» составляется руководителем мобильного технопарка «Кванториум», согласовывается и утверждается руководителем детского технопарка «Кванториум».

СОГЛАСОВАНО

Советом колледжа

"20" 12 2022г., протокол № 257

Секретарь Совета  Е.Н.Скиба