

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о подписи

ФИО: Узунова Галина Петровна

Должность: Директор

Дата подписания: 19.01.2022 08:25:16

Уникальный программный ключ:

ec29c88afcd483fc3f14efac2359d2c1514e1daf0b74e9391ec46cce98af9ce5f

Рассмотрено и одобрено на заседании

Педагогического совета

Протокол от 14.08.2021 № 1

Введено в действие

Приказом директора

от 14-м № 01.09.2021.

Утверждаю

Директор

АНО «ПОО» «Открытый

Таврический колледж»



Г.П. Узунова

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о расписании учебных занятий в АНО «ПОО» «Открытый Таврический колледж»

#### 1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение разработано на основании:

- Закона Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по направлениям подготовки и специальностям;
- Приказа Минобрнауки РФ № 69 от 27.03.2006г. «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения»;
- Санитарных правил СП 2.4.3648-20

"Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования

(утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413)

- Устава АНО «ПОО» «ОТК» и Правил внутреннего трудового распорядка.

#### 2. Общие правила составления расписания.

2.1. Расписание учебных занятий составляется с соблюдением ФГОС СПО и государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки для получения квалификации.

2.2. Расписание учебных занятий составляется специалистом учебного отдела по планированию и контролю учебного процесса, в точном соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса по соответствующей специальности.

2.3. Расписание предоставляется заместителю директора на согласование и контроль за его исполнением.

2.4. Расписание утверждается директором колледжа и вывешивается не позднее чем за 2 дня до начала занятий.

2.5. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать:

- продолжительность учебного занятия для группы СПО – 2 часа;
- недельная нагрузка студентов по факультативным дисциплинам не должна превышать 36 академических часов;

- недельная нагрузка студентов по факультативным дисциплинам не должна превышать 4 часов в неделю и соответствовать учебному плану;
- продолжительность аудиторных занятий для студентов не должна превышать 8 часов в день; количество пар в день: максимальное количество пар – четыре, минимальное количество пар – две, пять пар допускается в том случае, если одна из дисциплин физическая культура;
- занятия по факультативным дисциплинам должны проводиться на первой или последней паре.

2.7. В расписании учебных занятий наименование дисциплин указывается в полном соответствии с учебным планом, так же необходимо указать фамилию преподавателя и место проведения занятия (№ аудитории, спортивный зал и т.п.)

2.8. Замены учебных занятий, предусмотренных действующим расписанием, в случае отсутствия преподавателей (болезнь, отпуск, командировка и т.п.) осуществляется специалистом учебного отдела по планированию и контролю учебного процесса и вывешиваются изменения в расписании.

### **3. Расписание экзаменов, консультаций, ликвидации академических задолженностей.**

3.1. Расписание экзаменов составляется в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса и вывешивается на позднее чем за 2 недели до начала сессии. Количество экзаменов в учебном году не может превышать 8. Расписание экзаменов согласовывается с заместителем директора и утверждается директором колледжа. В расписании экзаменов указывается наименование дисциплин, фамилий преподавателей, времени и места проведения экзамена.

3.2. Расписание консультаций составляется в соответствии с учебным планом, необходимо учитывать равномерную нагрузку студентов. Консультации необходимо проводить на последней паре после окончания обязательных учебных занятий и в дни, предшествующие экзаменам.

3.3. Расписание ликвидаций академических задолженностей составляется с указанием дисциплин, фамилий преподавателей, времени и места проведения. Расписание ликвидации академических задолженностей вывешивается после окончания промежуточной аттестации в данном семестре.

### **4. Сроки хранения расписаний.**

4.1. Все виды расписаний – учебных занятий, факультативов, промежуточной и итоговой аттестации хранятся в течении одного года.

Заместитель директора



Е.Н. Кальченко

*Форма расписания учебных занятий*

Расписание занятий студентов «Открытого Таврического колледжа»

"Утверждаю"  
 Директор колледжа  
 \_\_\_\_\_ Г.П. Узунова

Согласовано  
 Зам. директора  
 \_\_\_\_\_ Е.Н. Кальченко

день	пара	группа	группа	группа	группа
Понедельник	1				
	2				
	3				
	4				
Вторник	1				
	2				
	3				
	4				
Среда	1				
	2				
	3				
	4				
Четверг	1				
	2				
	3				
	4				
Пятница	1				
	2				
	3				
	4				

Специалист уч. отдела по планированию и контролю уч. процесса \_\_\_\_\_ Рогалевич А.И.

Приложение 2

**Форма расписания проведения экзаменов**

"Утверждаю"  
Директор колледжа  
\_\_\_\_\_ Г.П. Узунова

**Расписание  
экзаменационной сессии  
занятий студентов Открытого Таврического  
колледжа**

Согласовано  
Зам. директора  
\_\_\_\_\_ Е.Н. Кальченко

<b>№ группы</b>	<b>Пн.</b>	<b>Вт.</b>	<b>Ср.</b>	<b>Чт.</b>	<b>Пт.</b>

Специалист уч. отдела по планированию и контролю уч. процесса \_\_\_\_\_ Рогалевич А.И.