

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ТЕЙКОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

**«ПРИНЯТО»**

на заседании

педагогического совета

Протокол от «28» 03 201 6 г.

№ 13

**«УТВЕРЖДАЮ»**

ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК

\_\_\_\_\_  
Ф.С.ТЮЛЕНЕВА

Приказ от «30» 03 201 6 г.

№ 76

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О режиме занятий обучающихся**  
**ОГБПОУ Тейковский многопрофильный колледж**  
**(ОГБПОУ ТМК).**

**Документ подписан  
электронной подписью**

26.05.2114:47

Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC

Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"

Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК

Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02

подпись верна

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Тейковский многопрофильный колледж (ОГБПОУ ТМК), именуемое в дальнейшем колледж, реализует Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ (принят Государственной Думой 21 декабря 2012 года), приказ Министерства образования и науки РФ «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО» от 14.06.2013 г. № 464, Устав колледжа, Положения, регулирующие образовательный процесс в образовательном учреждении, и настоящее Положение, регуливающее режим занятий обучающихся.

## **I. Общие положения.**

1.1. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в колледже по дням недели, по профессиям, курсам, группам.

1.2. Образовательный процесс состоит из теоретического и практического обучения.

1.3. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся и повышает эффективность преподавательской деятельности.

1.4. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебными планами учебного процесса по каждой профессии и специальности, утверждается директором колледжа.

1.5. Составление расписания по учебным планам и программам осуществляет заместитель директора по учебно – методической работе, контроль за выполнением расписания осуществляет директор колледжа.

## **II. Требования к составлению расписания учебных занятий.**

**Документ подписан  
электронной подписью**  
26.05.2114:47  
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC  
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"  
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК  
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02  
подпись верна

2.1. Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации образовательного процесса и решаются следующие задачи:

- ✓ выполнение учебных планов и учебных программ;
- ✓ создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- ✓ создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом колледжа своих должностных обязанностей;
- ✓ рациональное использование учебных кабинетов, мастерских, лабораторий, спортивного зала;
- ✓ обеспечение соблюдения санитарно – гигиенических требований.

2.2. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.

2.3. В расписании указываются полное название учебных дисциплин в соответствии с учебным планом, номера учебных кабинетов, в которых проводятся занятия.

2.4. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности обучающихся в течении учебной недели, степень сложности усвоения учебного материала.

Необходимо предусматривать чередование общеобразовательных и специальных дисциплин в течение учебного дня; проведение сдвоенных уроков разрешается по всем дисциплинам.

2.5. Учебная неделя в колледже включает 6 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия начинаются в 8 часов 30 минут и завершаются не позднее 14 часов 50 минут (в субботу – не позднее 14 часов 00 минут).

2.6. Продолжительность урока – 45 минут. Продолжительность перемен во время учебных занятий составляет 5 – 10 минут. Для организации питания обучающихся предусматриваются перемены после 4 и 5 уроков; продолжительностью, первая перемена – 20 минут, вторая – 10 минут.

2.7. Учебная практика может осуществляться как концентрированно, так и рассредоточено.

2.8. Учебная нагрузка обучающихся с учетом практик не должна превышать 36 академических часов в неделю (без учета факультативных занятий и классных часов).

**Документ подписан  
электронной подписью**  
26.05.2114:47  
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC  
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"  
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК  
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02  
подпись верна

2.9. В течение учебного года обучающимся предоставляются каникулы в соответствии с учебным планом (зимние каникулы – 14 календарных дней, летние каникулы – 62 календарных дня).

2.10. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанных с их участием в учебно-методической и воспитательной работе, а также с семейным положением или работой по совместительству, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного Положения.

2.11. Расписание учебных занятий может быть выполнено на стандартных бланках, а также в виде таблиц с использованием средств компьютерной техники.

2.12. Помимо учебных занятий по расписанию, в соответствии с календарно - тематическим планом преподаватели проводят в учебных группах индивидуальные и групповые консультации. Периодичность и время проведения консультаций определяется преподавателем и указывается в плане (графике) работы кабинета. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

2.13. На каждую промежуточную аттестацию, установленную графиком учебного процесса, рабочего учебного плана по профессии, специальности, заместителем директора по учебно – методической работе составляется расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

### **III. Внесение изменений в расписание учебных занятий.**

3.1. В расписание учебных занятий могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, мастеров производственного обучения.

3.2. Право вносить изменения в расписание учебных занятий имеет только заместитель директора по учебно – методической работе и директор колледжа. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производятся согласно тарификации.

3.3. Расписание учебных занятий хранится в учебной части в течение трех лет.

3.4. Преподавателям запрещается ~~самовольно без разрешения~~ заместителя директора по учебно – методической работе ~~переносить время и место учебных занятий.~~

Документ подписан  
электронной подписью  
26.05.2114:47  
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC  
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"  
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК  
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02  
подпись верна

3.5. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несут заместителя директора по учебно – методической работе и учебно – производственной работе.

**Документ подписан  
электронной подписью**

26.05.2114:47

Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC

Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"

Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК

Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02

подпись верна