

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Керченский медицинский колледж имени Г.К. Петровой»



УТВЕРЖДАЮ

И.О. Директора ГАОУ СПО РК «Керченский медицинский колледж им. Г.К. Петровой»

Л.В. Беляева

2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о расписании занятий**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**«КЕРЧЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
ИМЕНИ Г.К. ПЕТРОВОЙ»**

Керчь 2021

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- «Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10», утвержденных Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 года № 189;

1.2. Положение является локальным нормативным актом Государственного автономного образовательного учреждения среднего специального образования Республики Крым «Крымский медицинский колледж»

## 2. Порядок составления и утверждения расписания аудиторных занятий

2.1. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих учебно-воспитательный процесс в колледже по дням недели в разрезе специальностей, курсов и учебных групп (подгрупп).

2.2. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течении учебного дня, равномерное распределение учебной нагрузки студентов(аудиторной и самостоятельной)в течении недели, а также возможность проведения внеаудиторных занятий и культурно-массовых мероприятий.

2.3. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.

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

2.5. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с утвержденными учебными планами и графиками учебного процесса по каждой специальности на учебный год.

Основной этап составления расписания заключается в распределении аудиторных учебных часов по МДК и дисциплинам для учебных групп, обучающихся по специальностям.

2.6. Расписание учебных занятий выполняется в виде таблиц, изготовленных с использованием средств компьютерной техники.

2.7. Составление расписания осуществляет диспетчер по расписанию.

2.8. Расписание учебных занятий подписывается заместителем директора по учебной работе и утверждается директором колледжа и вывешивается в легко доступных для обзора, специально отведенных местах не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала семестра. Электронная версия расписания занятий размещается на сайте колледжа.

2.9. 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 колледжа своих должностных обязанностей;
- рациональное использование аудиторий и кабинетов, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

2.10. Рабочие дни недели определяются расписанием учебной группы и не превышают 6 дней. Планирование рабочего и учебного времени преподавателей и студентов предполагает: начало занятий, всех видов промежуточной аттестации – не раньше 8<sup>00</sup> часов, окончание всех видов занятий – согласно расписанию. Для питания обучающихся предусматривается перерыв 30 минут и 15 минут в течение учебного дня.

2.11. При составлении расписания продолжительность аудиторных занятий по междисциплинарным курсам или дисциплинам в одной учебной группе рекомендуется не более 8 академических часов в день. При этом объем обязательных аудиторных занятий, обучающихся не должен превышать 36 часов в неделю.

2.12. В течение учебного года студентам предоставляются каникулы в соответствии с графиком учебного процесса.

2.13. 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;
- ежедневное проведение практических занятий и (или) учебной практики при изучении профессионального модуля в сочетании с другими теоретическими и (или) практическими занятиями.

2.14. Для проведения практических занятий каждая группа делится на подгруппы, в зависимости от характера практических занятий.

2.15. Расписание занятий для обучающихся, осваивающих дисциплины образовательного цикла, составляется на весь семестр. В течение семестра при необходимости могут вноситься корректировки.

2.16. Учебными планами по всем специальностям при освоении профессиональных модулей предусмотрена модульная система обучения, которая актуальна при реализации ФГОС СПО в образовательных учреждениях среднего профессионального образования. В рамках ФГОС СПО под модулем понимается целостный набор подлежащих освоению умений, знаний, отношений и опыта (компетенций), описанных в форме требований, которым должен соответствовать обучающийся по завершению модуля и прохождению промежуточной аттестации.

2.17. Расписание занятий для обучающихся, осваивающих профессиональный цикл по профессиональным модулям с учетом учебных и производственных практик, меняется на начало изучения нового профессионального модуля или междисциплинарного курса (МДК) в профессиональном модуле и доводится до сведения студентов не позднее, чем за 3 дня до начала занятий.

2.18. 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 графике работы кабинета. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

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

2.20. Учебный год делится на два семестра (полугодия). Учебными днями считаются все дни, кроме воскресенья и установленных правительством Российской Федерации и Республики Крым праздничных дней.

2.21. В расписании указывается гриф утверждения, период действующего расписания, номер учебной группы, название МДК, ПМ или дисциплин, фамилия преподавателя, вид занятия (лекция), номер подгруппы для практических занятий и место проведения занятия. В расписании может допускаться указание конкретных дат проведения занятия и установленные сокращения.

5

2.12. Расписание учебных занятий по подгруппам составляется с таким расчетом, чтобы занятия вели разные преподаватели.

2.13. Для сохранения аудиторного фонда каждый преподаватель обязан следить за чистотой и порядком в аудитории или кабинете, которые предоставлены ему по расписанию.

### 3. Внесение изменений в расписание учебных занятий

3.1. Замена учебных занятий, предусмотренных действующим расписанием, в случае болезни (командировки, отпуска и т.п.) преподавателей регистрируется в Журнале замены занятий и корректировок к расписанию. Изменения в расписании в случае отсутствия преподавателя доводятся к сведению студентов диспетчером по расписанию.

3.2. Право вносить изменения в расписание имеют заместитель директора по учебной работе, диспетчер с разрешения заместителя директора по учебной работе.

3.3. В случае невозможности замены преподавателя, отработка снятых занятий проводится дополнительно.

3.4. Преподавателям запрещается самовольно переносить время и место учебных занятий.

### 4. Расписание промежуточной аттестации

4.1. В каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

4.2. Сроки, периодичность промежуточной аттестации и перечень учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, выносимых на промежуточную аттестацию, определяются рабочими учебными планами и календарными учебными графиками по специальностям в соответствии с требованиями ФГО СПО.

4.4. Экзамены (квалификационные), квалификационные экзамены проводятся в период промежуточной аттестации или в дни, освобожденные от других форм учебных занятий, в соответствии с графиком учебного процесса по специальностям, согласно утверждаемого директором колледжа расписания экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

4.5. При составлении расписания экзаменов в период промежуточной аттестации соблюдаются следующие требования:

- для одной группы в один день проводится только один экзамен;
- интервал между экзаменами устанавливается не менее одного-двух календарных дней;

- первый экзамен может быть проведен в первый день промежуточной аттестации.

4.6. В период подготовки к экзаменам проводятся групповые консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации в рабочем учебном плане специальности.

4.7. Расписание государственной итоговой аттестации составляется заместителем директора по УР, согласовывается с председателем государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК), утверждается директором колледжа и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала работы ГЭК. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является формой оценки степени освоения обучающимися образовательной программы, является обязательной, в соответствии с ФГОС СПО ГИА включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Сроки проведения ГИА определяются заместителем директора по учебной работе в соответствии с учебным планом по специальности. Защита выпускной квалификационной работы осуществляется строго в соответствии с расписанием проведения ГИА.

## **5. Контроль выполнения расписаний учебных занятий**

5.1 Расписание и журнал замены хранится в учебной части в течение одного года.

5.2. Общий контроль над составлением расписания учебных занятий и его выполнением осуществляет заместитель директора по учебной работе.

5.3. Заместитель директора по учебной работе, заведующие отделением осуществляют контроль и несут ответственность за представленные сведения о составлении расписания и его реализацию в ходе учебного процесса в соответствии с должностными обязанностями.

5.4. Заместитель директора по учебной работе:

- проверяет составление расписания занятий в соответствии с учебными планами и рабочими программами;
- контролирует готовность аудиторного фонда к началу занятий в каждом периоде обучения, производят его распределение.

5.5. Заведующие отделениями:

- контролируют процесс реализации утвержденного учебного расписания;
- готовность аудиторий и обеспечение доступа в них преподавателей к проведению занятий;
- проведение занятий согласно расписанию;
- своевременность начала и окончания занятий;
- соответствие используемых аудиторий, указанным в расписании;
- вносят согласованные изменения в расписание занятий и выдают дополнительные аудитории в случае необходимости.

Так как основным объектом внутриколледжного контроля является образовательный процесс, контроль выполнения расписаний учебных занятий должен включаться в план внутриколледжного контроля. Итоги внутриколледжного контроля выносятся на заседания педагогического, методического советов колледжа.