

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ  
«ИРКУТСКИЙ РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Утверждено приказом  
от 22.09.2020 г. № 112-п  
(с изменениями от 27.02.2023г.приказ № 51-п;  
от 04.09.2023г. приказ № 158-п)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о расписании учебных занятий**  
**в областном государственном бюджетном профессиональном**  
**образовательном учреждении социального обслуживания**  
**«Иркутский реабилитационный техникум»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок и правила составления расписания учебных занятий в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении социального обслуживания «Иркутский реабилитационный техникум» (ОГБПОУСО «ИРТ») (далее – техникум).

1.2. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в техникуме по программам среднего профессионального образования и профессиональной обучения по дням недели в разрезе профессий, курсов, групп, подгрупп.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с:

– Законом РФ от 29.12.12 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022г. № 762;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438;

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по профессиям, реализуемым в техникуме;

– Уставом ОГБПОУСО «ИРТ».

1.4. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.

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

1.6. Расписание учебных занятий составляется начальником отдела в соответствии с учебным планом и графиками учебного процесса по каждой профессии на семестр/полугодие, утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе и размещается на бумажном носителе на информационных стендах во всех учебных корпусах техникума, а в электронном виде – в АИС Дневник.ру, на сайте техникума во вкладке «Обучающимся» и в групповом чате мобильного приложения-мессенджера «Viber».

1.7. Контроль за исполнением расписания осуществляется заместителем директора по учебно-производственной работе.

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

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 техникума своих должностных обязанностей;
- рациональное использование кабинетов, мастерских, лабораторий, залов, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

2.2. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся (аудиторной и самостоятельной) в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий. В расписание включаются все виды учебной деятельности обучающихся, предусмотренные учебным планом и рабочими программами дисциплин (курсов, модулей), в том числе консультации и самостоятельная работа. Проведение сдвоенных уроков (пара) разрешается по всем дисциплинам.

2.3. В расписании указываются полное название дисциплин в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. преподавателей и номера аудиторий, в которых проводятся занятия. В случае проведения консультаций и организации самостоятельной работы по дисциплине в расписании указывается также ее полное наименование с пометкой «Консультация или СРС» перед названием дисциплины (Консультация\_Наименование учебной дисциплины, СРС\_Наименование учебной дисциплины).

2.4. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности обучающихся в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Необходимо предусматривать чередование общеобразовательных и специальных предметов в течение учебного дня. Включать в расписание консультации и самостоятельную работу

преимущественно последними парами в соответствии с тематическим планированием рабочих программ учебных дисциплин (курсов, модулей).

2.5. В техникуме установлена 5 дневная учебная неделя. Учебные занятия начинаются с 8:15. Занятия проводятся в две смены.

2.6. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью не более 45 минут. Продолжительность урока составляет академический час. Проведение сдвоенных уроков предполагает 5-ти минутный перерыв. Продолжительность перемен между парами составляет 10 минут. Для питания обучающихся предусматривается перерыв не менее 30 минут.

Продолжительность урока по усмотрению директора техникума может уменьшаться в связи с предпраздничными днями и иными обстоятельствами.

2.7. Объем учебно-производственной нагрузки не должен превышать 36 академических часов в неделю для студентов и 30 академических часов в неделю для слушателей.

2.8. Время работы на производственной практике не должно превышать продолжительности рабочего времени, установленного законодательством о труде для соответствующих категорий работников.

2.9. В течение учебного года обучающимся предоставляются каникулы в соответствии с учебным планом. Общая продолжительность каникул при сроке обучения больше года составляет не менее десяти недель в учебном году и не менее двух недель в зимний период при сроке обучения 10 месяцев.

2.10. Учебный год в техникуме начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы и годовым календарным учебным графиком.

2.11. Начало каждого семестра/полугодия может быть организовано по временному расписанию.

2.12. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, переносятся на другие дни.

2.13. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей по их личному заявлению на имя заместителя директора по УПР, связанные с участием в научной, 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.

2.14. Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание.

2.15. При реализации ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО 2013 года консультации проводятся помимо учебных занятий, установленных расписанием. Количество консультаций определяется исходя из учебного плана. Периодичность и время проведения консультаций определяются преподавателем, согласовываются с начальником отдела по учебно-производственной работе. Педагог заблаговременно, по пятницам, предоставляет начальнику отдела по учебно-производственной работе даты планируемых консультаций на предстоящую неделю. Консультации проводятся по графику, который доводится до сведения обучающихся. Время проведения

консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы. Самостоятельная работа в рамках данной ОПОП СПО расписанием не регулируется.

2.16. Промежуточная аттестация по учебным дисциплинам (курсам, модулям) проводится по окончании курса в соответствии с учебным планом по профессии. Заместителем директора по УПР составляется и утверждается график экзаменов, который доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до даты проведения экзамена.

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

3.1. В течение семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства).

3.2. Замены временно отсутствующих преподавателей производятся начальником отдела по учебно-производственной работе с почасовой оплатой труда преподавателей, производивших замену.

3.3. Преподаватель, осуществляющий замену, заполняет журнал теоретического обучения.

3.4. Запрещается преподавателям самовольно, без согласования с заместителем директора по учебно-производственной работе, переносить время и место учебных занятий.

3.5. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несет заместитель директора по учебно-производственной работе.