

УТВЕРЖДАЮ  
Директор БУ «Нижневартовский  
строительный колледж»

А.А. Десятов  
Приказ № 10 от 14.02.2019



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о расписании учебных занятий  
в БУ «Нижневартовский строительный колледж»

ПЛЖ СМК 7.4.1.- 223 -19

Версия 2

Дата введения 14.02.2019

РАССМОТРЕНО  
На педагогическом совете  
Протокол № 1  
« 13 » февраль 2019г.

СОГЛАСОВАНО  
со студенческим советом  
БУ «Нижневартовский  
строительный колледж»  
Протокол № 10  
« 06 » фев. 2019г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
Сертификат  
00D1B176C074CBD23E2F67A248F7D22799  
Владелец Десятов Александр Анатольевич  
Действителен с 14.08.2023 по 06.11.2024

Нижневартовск  
2019

**КОНТРОЛЬНЫЙ  
ЭКЗЕМПЛЯР**

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора по УР	Третьякова З.И.	
Проверил	Юрисконсульт	Савельев О.В.	
Версия 1.0			Стр. 1 из 11

---

---

**Оглавление**

1. Область применения.....	3
2. Нормативные ссылки .....	3
3. Термины, определения, обозначения, сокращения .....	4
4. Общие положения.....	4
5. Требования к составлению расписания учебных занятий.....	4
6. Требования к расписанию промежуточной аттестации.....	7
7. Расписание консультаций.....	8
8. Расписание ликвидации (пересдач) академических задолженностей.....	9
9. Расписание (приказ) проведения государственной (итоговой) аттестации .....	9
10. Заключительные положения.....	9
<i>Приложение А</i> .....	11
<i>Приложение Б</i> .....	12
<i>Приложение В</i> .....	13

## 1. Область применения

1.1. Настоящее Положение регулирует правила составления расписания в бюджетном учреждении профессионального образования «Нижневартовский строительный колледж» (далее - Колледж).

1.2. Видами расписаний для студентов, обучающихся в колледже, являются:

- расписание учебных занятий;
- расписание промежуточной аттестации;
- расписание консультаций;
- расписание ликвидации (персдач) академических задолженностей;
- расписание – график проведения государственной (итоговой) аттестации;

## 2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии:

2.1. Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

2.2. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (зарегистрирован в Минюсте России от 30.07.2013г. N 29200);

2.3. Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10, утвержденными Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189;

2.4. Действующими учебными планами;

2.5. Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.6. Уставом бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовский строительный колледж» (утвержден распоряжением Департамента по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.03.2014г. №13-Р-419);

2.7. Руководством по качеству БУ «Нижневартовский строительный колледж» (приказ директора колледжа от 01.09.2012 №103-а).

Изменение №	Дата
-------------	------

### 3. Термины, определения, обозначения, сокращения

**Участники образовательных отношений** – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

**ФГОС** – федеральный государственный образовательный стандарт.

**ГИА** – государственная итоговая аттестация.

**ГЭК** – государственная экзаменационная комиссия.

**ВКР** – выпускная квалификационная работа.

### 4. Общие положения

4.1. Расписание учебных занятий, наряду с рабочими учебными планами по специальностям, реализуемым в колледже и рабочими программами профессиональных модулей и учебных дисциплин, является важнейшим документом, регулирующим учебную работу колледжа. Вместе с этим расписание занятий является средством правильной организации работы студентов и преподавателей. Тщательно продуманное и методически правильно составленное расписание занятий обеспечивает четкую организацию учебного процесса. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся и повышает эффективность преподавательской деятельности.

4.2. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с утвержденным директором колледжа рабочими планами специальностей, сводным годовым календарным графиком учебного процесса, календарными графиками аттестации учебных групп, календарными графиками учебного процесса учебных групп.

4.3. Расписание учебных занятий включает теоретическое и практическое обучение в колледже по дням недели в разрезе специальностей, курсов и студенческих групп (подгрупп).

4.4. Составление расписания учебных занятий осуществляет диспетчер учебной части совместно с заместителем директора по учебной работе.

4.5. Расписание учебных занятий утверждается директором колледжа.

### 5. Требования к составлению расписания учебных занятий

5.1. Составление расписания учебных занятий обучающихся и контроль за его соблюдением являются должностной обязанностью заместителя директора по учебной работе.

Изменение №

Дата



Расписание учебных занятий обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО составляются на весь семестр на основе утвержденных директором колледжа календарными графиками учебного процесса, календарными графиками учебного процесса учебных групп и утверждается директором колледжа.

5.2. Организация учебного процесса реализуется с решением следующих задач:

- выполнение рабочих 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 образовательной организации своих должностных обязанностей;
- рациональное использование кабинетов, лабораторий и мастерских;
- обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований.

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

5.4. Расписание учебных занятий должно обеспечивать:

- соответствие количества часов по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и видам учебных занятий рабочему плану специальностей, составленному в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- логическую последовательность изучения дисциплин, профессиональных модулей в семестре;
- непрерывность учебного процесса в течение дня и равномерное распределение учебной нагрузки и самостоятельной работы в течение недели;
- рациональную нагрузку преподавателей учебными занятиями;
- эффективное и оптимальное использование аудиторного фонда: мастерских, лабораторий, компьютерных классов и специализированных аудиторий;
- соблюдение санитарно-гигиенических требований организации учебного процесса.

5.5. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности обучающихся в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Необходимо предусматривать чередование общеобразовательных и специальных учебных дисциплин в течение учебного дня.

5.6. Расписание составляется отдельно для очной и заочной форм обучения.

5.7. Расписание занятий заочной формы обучения составляется на период установочной и коррекционной сессии и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 10 дней до начала учебных занятий.

5.8. Расписание занятий очной формы обучения формируется на семестр и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 2 дня до начала занятий.

5.9. В расписании указывается полное название дисциплины, междисциплинарного курса в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. преподавателей и номера аудиторий, в которых проводятся учебные занятия.

В случае разделения учебной группы на подгруппы в расписании указывается Ф.И.О. преподавателя (преподавателей) и номер аудитории для каждой подгруппы.

5.10. Учебная неделя очной формы обучения в образовательной организации составляет 6 рабочих (учебных) дней и 1 выходной день (воскресенье).

Начало учебных занятий – 08.30 часов, продолжительность занятий – 45 минут, с обязательными перерывами после каждого часа от 5-20 минут. При занятиях парами продолжительность занятий - 1 час 30 минут. Для питания обучающихся предусматривается перерывы 20 минут.

5.11. Количество академических часов в один день в группе не должно превышать 8 часов. При этом объем аудиторных занятий обучающихся не должен превышать 36 часов в неделю. В указанный объем не входят занятия по факультативным дисциплинам.

5.12. В течение учебного года обучающимся предоставляются каникулы, в соответствии с графиком учебного процесса общей продолжительностью 8-11 недель, в том числе зимний период – не менее 2 недель.

5.13. При выборе режима учебной деятельности обучающихся возможны следующие варианты:

- чередование дней теоретических и практических занятий в различных сочетаниях;
- чередование теоретических и практических занятий на протяжении дня.

5.14. Для проведения практических занятий каждая группа делится на подгруппы.

5.15. Начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию.

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

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

5.18. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе.

5.19. В соответствии с поурочно-тематическим планом преподаватели также проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Количество консультаций определяется исходя из учебного плана группы. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

5.20. Приоритетом при составлении расписания является обеспечение равномерного распределения учебной нагрузки и непрерывности (без «окон») учебного процесса для обучающихся.

5.21. Расписание учебных занятий вывешивается в фойе, на первых этажах зданий в доступном для студентов месте.

5.22. Внесение изменений в расписание учебных занятий обучающихся:

- в течение семестра/учебной недели в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей;

- в случае болезни и других уважительных причин, влекущих невозможность явки на занятия, преподаватель должен своевременно информировать об этом учебную часть, заместителя директора по учебной работе.

- преподаватели обязаны ежедневно отслеживать изменения в расписании.

Ссылка на незнание замен не является уважительной причиной неявки на занятия и является нарушением трудовой дисциплины, влекущей дисциплинарное взыскание.

- запрещается самовольно, без разрешения заместителя директора по учебной работе, переносить время и место учебных занятий.

## **6. Требования к расписанию промежуточной аттестации**

6.1. Промежуточная аттестация для обучающихся по очной форме получения образования в условиях реализации ФГОС СПО может проводиться в конце семестра, так и в течение семестра непосредственно после завершения освоения программ профессиональных модулей и учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

6.2. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии со сводным годовым графиком учебного процесса, календарными графиками аттестаций и календарными графиками учебного процесса учебных групп и доводятся до сведения студентов и преподавателей не позднее 10 сентября текущего учебного года.

6.3. При составлении расписания промежуточной аттестации могут быть учтены пожелания студентов и преподавателей, не нарушающие требований Порядка составления расписания.

Изменение №	Дата
-------------	------



6.4. Расписание должно содержать полные названия учебных дисциплин, фамилии и инициалы преподавателей, номера аудиторий и время начала экзаменов и должно быть утверждено директором колледжа, размещено на информационном стенде за 2 недели до промежуточной аттестации.

6.5. При составлении расписания промежуточной аттестации в рамках одной недели должны быть соблюдены следующие требования:

- первый экзамен может быть проведен в первый день промежуточной аттестации;
- интервал между экзаменами должен составлять не менее двух календарных дней;
- в период подготовки к экзамену могут проводиться консультации, включенные в расписание промежуточной аттестации;
- для одной учебной группы в день может быть запланирован только один экзамен.

6.6. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, то экзамены проводить непосредственно после завершения освоения соответствующих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей. День экзамена должен быть свободен от других форм учебной работы.

## 7. Расписание консультаций

7.1. Вводится 3 вида консультаций:

- по изучаемым дисциплинам, междисциплинарным курсам (темам МДК);
- перед экзаменами во время промежуточной аттестации;
- перед государственной итоговой аттестацией.

7.2. Формы проведения консультаций – групповые, индивидуальные, устные.

7.3. Расписание консультаций по изучаемым дисциплинам, междисциплинарным курсам (МДК) составляется заведующими отделений в первые две недели семестра, утверждается заместителем директора по учебной работе, вывешиваются на информационном стенде и на сайте колледжа.

7.4. В расписании указываются названия дисциплин, МДК, день недели и время консультаций, номер аудитории, фамилия и инициалы преподавателя.

7.5. Для проведения консультаций перед каждым экзаменом, вынесенным на промежуточную аттестацию, планируется 2 часа на учебную группу.

7.6. Расписание консультаций перед ГИА составляются заведующими отделений, утверждается заместителем директора по УПР. Расписание консультаций перед ГИА вывешиваются на информационных стендах и размещаются на сайте колледжа.



## **8. Расписание ликвидации (пересдач) академических задолженностей**

8.1. Расписание ликвидации академических задолженностей составляется заместителем директора по учебной работе с указанием точного времени, места (аудитории), повторного проведения дифференцированных зачетов, зачетов, экзаменов, квалификационных экзаменов, фамилии и инициалом преподавателя.

8.2. Расписание ликвидации академических задолженностей утверждается директором колледжа и размещается на информационном стенде и сайте колледжа не позднее, чем за 1 неделю до начала ликвидации.

8.3. Не допускается проведение ликвидации академических задолженностей:

- в период каникул;
- по двум и более дисциплинам в день;
- вне утвержденного расписания.

## **9. Расписание (приказ) проведения государственной (итоговой) аттестации**

9.1. Расписание проведения государственной (итоговой) аттестации (далее ГИА) для обучающихся по очной форме получения образования составляется заместителем директора по учебно-производственной работе в соответствии со сводным годовым графиком учебного процесса.

9.2. Расписание ГИА для обучающихся по очной и заочной форме обучения утверждается директором колледжа, размещается на информационном стенде и на сайте колледжа за 2 недели до начала работы ГЭК.

9.3. В расписании (приказе) указываются даты защиты выпускных квалификационных работ (ВКР), состав и время начала работы ГЭК.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение утверждается директором колледжа на основании решения Педагогического совета с учетом мнения студенческого совета колледжа.

10.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом директора колледжа с учетом мнения студенческого совета колледжа и доводится до сведения указанных лиц в рассылке.




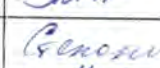




10.3. Настоящее Положение подлежит корректировке при изменении законодательных и нормативно-правовых актов, по рекомендациям надзорных органов; по результатам проверок органов законодательной власти.

Изменение №	Дата
-------------	------



**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Положение о расписании учебных занятий  
в БУ «Нижевартовский строительный колледж»

Должность	Фамилия, инициалы	Дата получения	Подпись
Заместитель директора по УР	Третьякова З.И.		
Заместитель директора по УПР	Шевцова Ю.В.		
Заместитель директора	Лукин С.В.		
Заместитель директора по УВР	Ивасик Е.Н.		
Заведующий отделением ППКРС	Гильманова А.Г.		
Заведующий отделением ППСЗ	Степанова Э.А.		
Методист	Житникова О.Н.		
Методист	Юрченко Е.А.		
Юрисконсульт	Савельев О.В.		



**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

Положение о расписании учебных занятий  
в БУ «Нижевартовский строительный колледж»

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	Замены	новых	Аннулированных					

Изменение №

Дата