

Документ подписан электронной подписью.

Министерство промышленности и торговли Тверской области  
ГБПОУ «Торопецкий колледж»

**УТВЕРЖДЕНО**

решением педагогического совета  
от «31» августа 2023 г.  
протокол № 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор колледжа

\_\_\_\_\_  
Ю.С. Гапаненок

Приказ от 31.08.2023 г.

№ 141.4

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о расписании учебных занятий и консультаций**  
**ГБПОУ «Торопецкий колледж»**

## 1. Общие положения

1.1. Расписание учебных занятий является важнейшим документом, регламентирующим учебную работу колледжа.

Настоящее положение регламентирует требования к расписанию учебных занятий в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Торопецкий колледж» при реализации программ среднего профессионального образования (далее – Колледж) и порядку его формирования.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами:  
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г.;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрирован 21.09.2022 № 70167)

- СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28

- Санитарные правила и нормы СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 2.

1.3. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Перерыв между учебными занятиями составляет 15 минут.

1.4. Составляется расписание заместителем директора по учебной работе, утверждается директором колледжа и вывешивается на доске расписаний не позднее, чем за две недели до начала занятий.

1.5. В расписании указывается полное название дисциплин в соответствии с рабочим учебным планом.

1.6. Расписание должно предусматривать непрерывность учебного процесса в течение учебного дня, равномерность распределения учебной работы студентов в течение недели.

1.7. Контроль выполнения расписаний возлагается на заместителя директора по учебной работе.

1.8. По мере необходимости осуществляется ежедневная замена учебных занятий, о которой оповещаются преподаватели и студенты. Учёт замены учебных занятий ведётся в журнале замены учебных занятий с указанием причин замены (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства).

Документ подписан электронной подписью.

- 1.9. В случае невозможности замены преподавателя отработка пропущенных занятий проводится дополнительно с указанием сроков проведения в журнале замены учебных занятий.
- 1.10. Хранятся расписание и замены в учебной части в течение одного года.

## **2. Расписание учебных занятий и консультаций на очном отделении**

- 2.1. Расписание учебных занятий составляется на семестр в соответствии с рабочим учебным планом по специальности и профессии.
- 2.2. Изменение расписания в течение семестра не допускается, за исключением случаев увольнения (или длительной болезни) одного преподавателя и передачи его педнагрузки другому преподавателю.
- 2.3. Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся, связанный с обязательными учебными занятиями педагогического работника с обучающимися, не должен превышать 36 академических часов в неделю.
- 2.4. В расписание занятий включается не более двух учебных часов по одной дисциплине. В исключительных случаях, при проведении практических занятий, курсового проектирования в расписании может быть выставлено 4 часа учебных занятий по одной дисциплине.
- 2.5. Время учебных занятий определяется расписанием учебной группы и проводится с  
9<sup>00</sup> до 14<sup>15</sup>; с 9<sup>00</sup> до 16<sup>05</sup>
- 2.6. Учебные дни недели определяются расписанием учебной группы и не превышают 6 дней.
- 2.7. По дисциплине «Иностранный язык» студенты делятся на подгруппы при численности не менее 8 человек. При этом занятия в группе ведутся параллельно двумя преподавателями и в расписании указываются две аудитории.
- 2.8. При делении группы на подгруппы при проведении практических занятий по информатике, информационным технологиям, на курсовое проектирование преподавателем данной дисциплины ежемесячно составляется и утверждается заместителем директора по учебной работе отдельное расписание.
- 2.9. Помимо расписания в соответствии с календарно-тематическим планом преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Количество консультаций определяется исходя из рабочего 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.

## **3. Расписание учебных занятий и консультаций на заочном отделении**

- 3.1. Расписание учебных занятий составляется на каждую установочную или лабораторно-экзаменационную сессию.
- 3.2. Расписание составляется в сроки проведения сессий, определённые учебным графиком группы на каждый учебный год.

Документ подписан электронной подписью.

3.3. В день проводится не более 8 часов аудиторных занятий.

3.4. Для удобства усвоения учебного материала, как правило, планируются четырёхчасовые занятия по каждой из дисциплин.

3.5. Начало занятий определяется расписанием каждой учебной группы с 9<sup>00</sup> до 16<sup>10</sup>.

3.6. Деление группы на подгруппы при проведении занятий по иностранному языку, информатике, информационным технологиям прописывается в расписании группы.

3.7. В воскресенье и праздничные дни занятия в группах не проводятся.

3.8. За период между сессиями по специальному расписанию со студентами проводятся межсессионные консультации.

3.9. Количество консультаций определяется в начале каждого учебного года в соответствии с общим числом консультаций на группу.

3.10. Межсессионные консультации проводятся в разные дни недели: как правило, в субботу с 9<sup>00</sup> до 15<sup>00</sup>.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.  
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

**ПОДПИСЬ**

<b>Общий статус подписи:</b>	Подпись верна
<b>Сертификат:</b>	00A722A3DBA4F47749A137E3B26B23AF03
<b>Владелец:</b>	Гапанёнок Юрий Сергеевич, Гапанёнок, Юрий Сергеевич, trpsht@mail.ru, 691207969990, 01687751784, ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ТОРОПЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ", Директор, Город Торопец, Тверская область, RU
<b>Издатель:</b>	Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
<b>Срок действия:</b>	Действителен с: 19.04.2023 12:01:00 UTC+03 Действителен до: 12.07.2024 12:01:00 UTC+03
<b>Дата и время создания ЭП:</b>	26.12.2023 14:26:36 UTC+03