

**Государственное
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Владимирской области
«ВЛАДИМИРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»**

П Р И К А З

от «15» сентября 2023 г.

№ 217

*Об утверждении локального акта
ГБПОУ ВО «ВОККИ»*

В связи с необходимостью актуализации локальных актов ГБПОУ ВО «ВОККИ», в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 15.09.2023 локальный акт «Положение о расписании учебных занятий государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства».
2. Поручить Оздоеву Р.Ю., технику-программисту, разместить на сайте ГБПОУ ВО «ВОККИ» локальный акт «Положение о расписании учебных занятий государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства».
3. С 15.09.2023 приказ ГБПОУ ВО «ВОККИ» от 19.04.2021 № 165 «Об утверждении локального акта ГБПОУ ВО «ВОККИ» считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Приложение:

Положение о расписании учебных занятий государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства».

Директор



О.И. Одиноква

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Владимирской области
«Владимирский областной колледж культуры и искусства»

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
ГБПОУ ВО «ВОККИ»
протокол от 15.09.2023 г. № 06

УТВЕРЖДЕНО

приказом
от 15.09.2023 № 217

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВЛАДИМИРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ
КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует требования к расписанию учебных занятий в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства» при реализации программ среднего профессионального образования (далее - Колледж или ГБПОУ ВО «ВОККИ») и порядку его формирования.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом декабря от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Уставом ГБПОУ ВО «ВОККИ»;

- иными локальными нормативными актами ГБПОУ ВО «ВОККИ».

1.3. Составление расписания учебных занятий - это завершающий этап планирования учебного процесса и упорядочение в масштабах Колледжа за семестр всех видов учебных занятий обучающихся по часам и дням недели, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, консультаций и др.

1.4. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в Колледже по дням

недели в разрезе специальностей, курсов, групп и подгрупп обучающихся.

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

1.6. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом, календарным графиком и графиками учебного процесса по каждой специальности на семестр.

1.7. Расписание учебных занятий очной формы обучения составляется заведующим учебным отделом, заместителем директора по учебно-методической работе; заочной формы обучения - заведующим учебным отделом, диспетчером образовательного учреждения. Согласуется с заместителем директора по учебно-методической работе и утверждается директором колледжа не позднее, чем за 2 дня до начала семестра (по очной форме обучения) и не позднее, чем за 2 недели до начала сессии (по заочной форме обучения). Расписание учебных занятий размещается на официальном сайте Колледжа в сети Internet.

1.8. Контроль за его соблюдением осуществляют заместитель директора по учебно-методической работе, заведующий учебным отделом и диспетчер образовательного учреждения.

2. Требования к составлению расписания учебных занятий

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

создание наиболее оптимальных условий обучения, воспитания и развития обучающихся;

выполнение рабочих учебных планов и учебных программ;

создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, недели и других периодов учебного года;

создание наиболее оптимальных условий для выполнения преподавательским составом колледжа своих должностных обязанностей в рамках программ СПО;

рациональное использование кабинетов, мастерских, залов, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

2.2. Исходными данными для составления расписания учебных занятий и экзаменационных сессий являются:

- график учебного процесса;
- рабочий учебный план;
- сведения об аудиторном фонде ;
- сведения об учебных группах и количестве обучающихся в них;
- распределение обучающихся по лекционным потокам и группам (подгруппам) для практических занятий;
- мотивированные пожелания педагогических работников и пожелания высококвалифицированных практических работников, привлекаемых к учебному процессу по внутреннему и внешнему совместительству;
- коэффициент сменности, начало и окончание занятий, время перерывов между занятиями, максимальное количество занятий в день.

2.3. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки студентов (аудиторной и самостоятельной) в течение недели, а также возможность проведения внеучебных мероприятий.

2.4. В расписании указываются полное название дисциплин в соответствии с учебным планом, фамилии преподавателей, номера аудиторий, в которых проводятся занятия.

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

разрешается по всем дисциплинам.

2.6. В некоторых случаях, учитывая специфику каждой специальности, разрешается проведение разделов междисциплинарных курсов от 3-х до 8-ми уроков в один день, исходя из целесообразности группировки данных разделов.

2.7. Режим работы по 5-тидневной или 6-тидневной неделе определяется Колледжем самостоятельно. Учебная неделя в колледже включает 6 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия начинаются в 08:15 и заканчиваются не позднее 21.00. Максимальное количество групповых занятий в день не превышает 8-ми академических часов.

2.8. Продолжительность урока - 45 минут. Продолжительность перемен во время учебных занятий составляет 5 - 10 минут. Для питания обучающихся предусматривается перерыв продолжительностью в один академический час.

2.9. Производственная практика может осуществляться как концентрированно, так и рассредоточено в соответствии с календарным графиком.

2.10. Учебная нагрузка обучающегося с учетом практик не должна превышать 54 академических часов в неделю, включая организацию самостоятельной работы. Объем обязательных аудиторных занятий и практики не должен превышать 36 академических часов.

2.11. В течение учебного года обучающимся предоставляются каникулы в соответствии с графиком учебного процесса.

2.12. Расписание учебных занятий составляется 2 раза в год на каждый семестр. Начало каждого семестра в течение двух недель может быть организовано по временному расписанию.

2.13. 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.

2.14. Расписание учебных занятий выполнено в виде таблиц, изготовленных с использованием средств компьютерной техники.

2.15. Для проведения индивидуальных занятий преподавателями составляется расписание на основе расписания групповых учебных занятий.

2.16. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, рабочего учебного плана по специальности, составляется утвержденное заместителем директора колледжа по учебно-методической работе расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала сессии.

2.17. При составлении расписания экзаменационных сессий необходимо соблюдать следующие требования:

- планировать экзамены в первой половине дня;
- консультации планировать накануне экзаменов;
- период между экзаменами может составлять от одного до трех дней.

2.18. Запись часов по дисциплине, МДК в журнале теоретического обучения осуществляется по количеству часов, проведенных преподавателем в конкретной группе в определенный день в соответствии с календарно-тематическим планом и расписанием учебных занятий

2.19. Расписание учебных занятий, экзаменов, консультаций на заочном отделении составляются отдельно на каждую сессию, в соответствии с графиком учебного процесса за 2 недели до начала сессии и утверждается директором Колледжа.

3. Внесение изменений в расписание учебных занятий.

Корректировка расписания.

3.1. В течение семестра в расписание могут вноситься изменения и корректировки, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки по специальностям.

3.2. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей

(болезнь, командировки) производятся с почасовой оплатой труда преподавателей, производивших замену.

3.3. Заведующий учебным отделом осуществляет ежедневную замену преподавателей, оповещает преподавателей и обучающихся о замене занятия, ведет учет замен учебных занятий с указанием причин замены (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства и др.).

3.4. Расписание хранится в учебном отделе в течение одного года.

3.5. Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заместителя директора по учебно-методической работе переносить время и место учебных занятий.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия и действует до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.