



**Министерство образования и науки Тамбовской области
Тамбовское областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Тамбовский областной медицинский колледж»**

РАССМОТРЕНО
на заседании управляющего
Совета колледжа
Протокол № 3
от «28» 02 20 23 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор ТОГБПОУ «Тамбовский
областной медицинский колледж»
 Е.В. Лапочкин
«28» 02 20 23 г



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

Тамбов 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регулирует особенности составления расписаний учебных занятий, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации в ТОГБПОУ «Тамбовский областной медицинский колледж» (далее – Колледж).

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 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 Колледжа.

1.3. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс, включающий теоретическое и практическое обучение в Колледже по дням недели в разрезе специальностей, курсов и студенческих групп (подгрупп).

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

1.5. Расписание учебных занятий реализуется в соответствии с утверждёнными директором колледжа учебными планами и графиком учебного процесса.

1.6. Контроль за соблюдением расписания осуществляется заведующими отделениями, совместно с заместителем директора по учебной работе и заместителем директора по практическому обучению.

1.7. В Колледже при подготовке специалистов в группах действует два расписания: одно - теоретических занятий, другое - практических занятий. Они согласуются по всем требованиям и органично дополняют друг друга.

1.8. Планируя различные виды учебной работы в пределах рабочего дня и по дням недели, заведующий учебно-практической частью, совместно с заведующими отделениями учитывают необходимость чередования учебных дисциплин, различных по трудности усвоения, и целесообразное чередование различных методов работы.

1.9. Расписание утверждается директором Колледжа.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ РАСПИСАНИЯ

2.1. Организация учебного процесса реализуется с решением следующих задач:

- 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 кабинетов, лабораторий и мастерских, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

2.2. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки студентов в течение недели, а также возможность проведения внеаудиторных мероприятий.

2.3. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности студентов в течение недели, степень сложности усвоения учебного

материала. Необходимо предусматривать чередование общеобразовательных и специальных предметов в течение учебного дня.

2.4. Учебная нагрузка студентов, установленная учебными планами, составляет 36 часов в неделю.

2.5. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в колледже устанавливаются постоянные часы начала теоретических занятий в первом (осеннем) и втором (весеннем) семестрах и постоянные часы начала практических занятий по семестрам.

2.6 Расписание учебных занятий очной формы обучения начинаются с 7 часов 50 минут утра, очно-заочной формы обучения – с 15 часов 15 минут. Учебные занятия завершаются не позднее 20 часов 20 минут.

2.7.В расписании указывается полное название дисциплины, междисциплинарного курса в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. преподавателей и номера аудиторий, в которых проводятся занятия. В случае разделения учебной группы на подгруппы в расписании указывается Ф.И.О. преподавателя (преподавателей) и номер аудитории для каждой подгруппы и её номер.

2.8. Учебная неделя очной формы обучения в колледже составляет 6 рабочих (учебных) дней и выходной день (воскресенье).

2.9. Выписка из расписания составляется еженедельно (3 дня теоретических занятий, 3 дня практических занятий), размещается на информационных стендах и публикуется на официальном сайте колледжа.

2.10. Расписание практических занятий доводится до сведения студентов в соответствии с путёвками-направлениями, в которых указывается группа, номер бригады, название профессионального модуля, место проведения практического занятия (колледж, номер кабинета, учреждение здравоохранения с указанием отделения, аптечные организации и т.д.), время начала и окончания практического занятия, ФИО преподавателя.

2.11. Продолжительность учебного часа в расписании предусматривается в соответствии с Уставом колледжа (45 минут) с обязательными перерывами после каждого учебного часа.

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

2.13. Расписание подписывается заведующим учебно-практической частью, заведующими отделения и секретарём учебной части.

2.14. Расписание составляется с учетом календарного плана работы Колледжа, а также возможностью проведения студентами культурно-массовых и общественных мероприятий.

2.15. При подготовке расписания учитывается:

- количество учебных групп, распределение учебной нагрузки среди преподавателей, объем аудиторного фонда, его пропускная способность;

возможность создания наиболее благоприятных условий для поддержания высокой работоспособности и более рационального расходования времени преподавателей (оптимальное распределение занятий в течение дня, недели) и студентов.

3. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

3.1. В течение семестра/учебной недели в расписание могут быть внесены изменения, связанные как с временным отсутствием преподавателей, так и с другими событиями, в том числе с проведением мероприятий на базе колледжа.

3.2. В случае болезни или других причин, влекущих невозможность явки на занятие преподаватель должен своевременно информировать об этом учебную часть (заместителя директора по учебной работе, заведующего практическим обучением или

диспетчера по расписанию).

3.3. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки и т.п.) производятся заведующим производственной практикой. В расписание занятий ежедневно помещается информация об изменениях (заменах) в расписании на следующий день. В этом случае (срочном изменении расписания в течение суток до занятия) заведующий отделением предупреждает преподавателя, у которого появилось занятие в расписании из-за срочного изменения расписания и куратора или старосту группы, у которой появились изменения в расписании о внесенных изменениях.

3.4. Преподаватели обязаны ежедневно отслеживать изменения в расписании.

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

3.6. Председатели цикловых комиссий и кураторы групп оказывают содействие заведующему производственной практикой по расписанию в составлении расписания и в оперативном подборе кандидатуры преподавателя для замены занятий в случае необходимости.

4. РАСПИСАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ

4.1. Промежуточная аттестация для студентов, обучающихся в условиях реализации ФГОС СПО проводится в конце каждого семестра после завершения освоения программ профессиональных модулей и/или учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и после прохождения учебной и производственной практик в составе профессионального модуля.

4.2. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса и календарными графиками учебного процесса учебных групп и доводятся до сведения студентов и преподавателей не позднее 01 сентября текущего учебного года.

4.3. Если промежуточная аттестация проводится в конце семестра то расписание должно содержать полные названия учебных дисциплин, фамилии и инициалы преподавателей, номера аудиторий и время начала экзаменов/консультаций и должно быть подписано директором колледжа, согласовано с заместителем директора по учебной работе, заверено печатью и размещено на информационном стенде за 2 недели до начала промежуточной аттестации.

4.4. При составлении расписания промежуточной аттестации 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.

5. РАСПИСАНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Расписание проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) составляется в соответствии с графиком учебного процесса.

5.2. Расписание проведения ГИА выпускников утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за 2 недели до начала ГИА. Расписание ГИА для обучающихся может быть опубликовано в разделе «ГИА» официального сайте колледжа.

5.3. В расписании указываются даты защиты выпускных квалификационных работ (ВКР) даты проверки сформированности профессиональных умений и навыков, которая проводится с использованием базы ситуационных задач и чек-листов, которые

разработаны в соответствии с требованиями к аккредитации по соответствующим специальностям СПО, номера аудиторий, состав и время начала работы государственной аттестационной комиссии.

6. РАСПИСАНИЕ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

6.1. Расписание ликвидации академической задолженности составляется заведующими отделений с указанием учебной дисциплины/МДК/ПМ, точного времени, места (аудитории), повторного проведения диф.зачетов/экзаменов, фамилии и инициалов преподавателя

6.2. Расписание ликвидации академической задолженности согласовывается заместителем директора по учебной работе, утверждается директором колледжа.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Расписания занятий, промежуточной аттестации и ГИА являются обязательными для исполнения всеми работниками (в том числе по внешнему совместительству). Самовольные переносы, замены занятий работниками недопустимы и являются нарушением трудовой дисциплины, влекущим дисциплинарное взыскание (ст. 192 ТК РФ).

7.2. Контроль за соблюдением расписаний возлагается на заместителя директора по учебной работе, заведующих отделениями групп, в которых проводятся мероприятия по расписанию, заведующего практическим обучением и заведующего производственной практикой.