

Министерство здравоохранения Тверской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Тверской медицинский колледж»  
ГБПОУ ТМК



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ ТМК  
Т.Н.Соцкая  
«02» 03 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**  
**в ГБПОУ «Тверской медицинский колледж»**

Рассмотрено на заседании  
Совета колледжа  
Протокол № 1 от 01 02 23

г. Тверь  
2023 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о расписании учебных занятий в ГБПОУ ТМК (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

- «Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 24.2.2821-10», утвержденными Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 года № 189

- Уставом ГБПОУ ТМК

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и регламентирует организацию образовательного процесса в колледже по основным образовательным программам СПО, учебное время обучающихся, режим рабочего времени работников колледжа (время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания преподавателей).

3. Расписание учебных занятий должно обеспечивать:

- выполнение учебных планов и рабочих программ дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик;

- 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;

- оптимальное использование кабинетов, аудиторий для практических и лабораторных занятий, компьютерных классов, спортивного зала.

4. Учебные занятия (теоретические) проводятся в следующем режиме:

1 пара 9:15-10:50

2 пара 11:00-12:35

3 пара 13:00-14:35

4 пара 14:45-16:20

Изменения режима занятий обучающихся возможно только на основании приказа/распоряжения/ администрации колледжа.

5. Расписания факультативных занятий, консультаций составляются с учетом расписания учебных занятий, занятости аудиторного фонда, утверждаются заместителем директора по учебной работе колледжа.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ РАСПИСАНИЯ

2.1. При составлении расписания учебных занятий реализуются основы рациональной организации образовательного процесса и решаются следующие задачи:

- соблюдение требований ФГОС СПО по каждой специальности;
- выполнение учебных планов и графиков учебного процесса;
- создание оптимального режима работы студентов в течении дня, недели и других периодов учебного года;
- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом колледжа своих должностных обязанностей;
- рациональное использование кабинетов, лабораторий, аудиторий, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

2.2. Расписание теоретических занятий составляется заведующей учебной частью колледжа под контролем заместителя директора по учебной работе на каждый семестр и подлежит безусловному выполнению обучающимися и преподавателями.

2.3. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки студентов в течение недели.

2.4. При составлении расписания учебных занятий учебной частью колледжа учитываются:

- шестидневная учебная неделя
- односменный режим учебных занятий
- количество посадочных мест, тип аудитории в зависимости от вида учебного занятия
- недельная учебная нагрузка студента не должна превышать 36 часов
- ежедневная учебная нагрузка студента не должна превышать 8 академических часов
- при распределении дисциплин, МДК, профессиональных модулей в расписании занятий 2,3,4 годов обучения необходимо соблюдение логической последовательности, преемственности при изучении дисциплин, МДК, ПМ и максимально возможного использования межпредметных связей

2.5. Расписание теоретических занятий выполняется с использованием средств компьютерной техники, и должно содержать следующую информацию:

- учебный год
- семестр
- дата
- курс
- номер группы/подгруппы/
- специальность
- наименование дисциплины /МДК/
- фамилию и инициалы преподавателя
- место проведения занятия (номер аудитории)

2.6. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, а также пожелания, связанные с семейным положением или работой по совместительству в других учреждениях, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного положения, режиму работы колледжа.

2.7. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, проводятся преподавателя-

ми в иное рабочее время, по согласованию с заместителем директора по учебной работе.

2.8. Проведение занятий в начале каждого семестра может быть спланировано по временному расписанию.

2.9. Расписание учебных занятий должно быть согласовано с заместителем директора по учебной работе и утверждено директором колледжа.

2.10. Утвержденное расписание размещается в специально отведенном в колледже месте, а также на официальном сайте образовательного учреждения не позднее 10 дней от начала каждого семестра.

### **3. ЭТАПЫ СОСТАВЛЕНИЯ РАСПИСАНИЯ**

3.1. На основании утвержденных документов: учебных планов по группам, графика учебного процесса, распределения учебной педагогической нагрузки по преподавателям, зав. учебной частью разрабатывает проект расписания, который включает:

- распределение дисциплин;
- распределение нагрузки преподавателей;
- распределение аудиторного фонда.

3.2. Возможно объединение групп обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций и разделение на подгруппы при проведении практических занятий.

3.3. После окончательного оформления, расписание проверяется по следующим критериям:

- соответствие дисциплин и МДК учебному плану специальности;
- соответствие аудиторной нагрузки на группу в день и на неделю;
- соответствие аудиторной нагрузки преподавателей тарификации;
- правильность распределения аудиторного фонда.

3.4. При соответствии расписания вышеуказанным требованиям, оно поступает на согласование к заместителю директора по учебной работе.

### **4. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

4.1. В течение семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки.

4.2. Замены учебных занятий в основном расписании производятся в случае отсутствия преподавателей:

- по причине болезни;
- командировки;
- другой причине, определенной в личном заявлении.

4.3. Изменения в расписании фиксируются в Журнале замен и отображаются в текущем расписании.

4.4. Заведующая учебной частью обязана информировать преподавателей об изменениях в расписании.

4.5. Преподаватели обязаны отслеживать изменения расписания. Незнание изменений, внесенных в расписание, не является уважительной причиной неявки на занятия, и являются нарушением трудовой дисциплины.

4.6. Ответственность за проведение учебных занятий в соответствии с утвержден-

ным расписанием несут преподаватели.

4.7. Расписание учебных занятий хранится у заведующей учебной частью в течение одного учебного года.

4.8. Контроль над соблюдением расписания осуществляет заместитель директора по учебной работе, так же предусматривается участие зав. учебной частью, зав. практическим обучением, зав. отделениями, методиста колледжа /согласно плана внутриколледжного контроля/.

4.9. Преподавателям запрещается самовольно переносить время и место учебных занятий, делать самовольные замены.

## **5. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ КОЛЛЕДЖА**

5.1. Учебная часть по вопросам расписания учебных занятий взаимодействует с председателями цикловых методических комиссий (ЦМК)

5.2. Для составления расписания учебных занятий председатели ЦМК предоставляют в учебную часть сетки учебных часов, которые должны содержать дополнительную информацию:

- о времени занятости членов ЦМК;
- о приглашенных специалистах и времени проведения ими занятий.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее Положение обязательно к применению для всех структурных подразделений колледжа, участников образовательного процесса колледжа.

6.2. Положение рассмотрено и согласовано Советом колледжа.

6.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ТМК и действует до замены на новое или отмены.