

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ПЕРВОУРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»

**П О Л О Ж Е Н И Е № 33-УО**

**о режиме занятий обучающихся в ГАПОУ СО «Первоуральский  
политехникум»**

г. Первоуральск

**Положение  
о режиме занятий обучающихся в ГАПОУ СО «Первоуральский  
политехникум»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает режим учебных занятий обучающихся в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Первоуральский политехникум» (далее – техникум).

2. Положение разработано на основе следующих документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 16);

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;

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

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 20 декабря 2022 года № 1152 «О внесении изменения в пункт 17 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762»;

- Устава ГАПОУ СО «Первоуральский политехникум».

3. Виды расписания:

1) расписание учебных занятий студентов очной формы обучения, в том числе при проведении электронного обучения с применением дистанционных технологий;

2) расписание лабораторно-экзаменационной сессии студентов, обучающихся по заочной форме получения образования;

3) расписание экзаменов (промежуточной аттестации).

4. Расписание учебных занятий, является документом, регламентирующим учебную работу техникума, обеспечивающую четкую организацию учебного процесса.

5. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с рабочими учебными планами и календарными графиками учебного процесса по программам ППССЗ, ППКРС.

6. В расписании указывается: учебный год, семестр/период, группа,

название дисциплин/МДК/профессиональных модулей в соответствии с рабочим учебным планом, номера кабинетов и лабораторий, в которых проводятся занятия, ФИО преподавателя.

7. Учебные дни и время учебных занятий определяется расписанием. В техникуме для студентов установлена шестидневная рабочая неделя.

8. Продолжительность учебных занятий при получении среднего профессионального образования составляет 45 минут. Начало занятий для обучающихся дневной формы обучения с 08.30 часов. Продолжительность академического часа 45 минут, с перерывом между учебными занятиями 10 минут. В течение учебного дня для активного отдыха и питания обучающихся устанавливается 2 перемены 30 и 15 минут.

О начале каждого урока преподаватели и студенты извещаются звонками. Расписание звонков утверждается директором техникума.

9. Расписание предусматривает непрерывность учебного процесса в течение учебного дня, равномерность распределения учебной работы студентов течение недели.

10. Исходя из специфики учебные занятия могут проводиться с группами обучающихся меньшей численности и отдельными обучающимися, а также с разделением группы на подгруппы.

Основанием разделения групп на подгруппы является учебный план.

11. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанных с их участием в научно, учебно-методической, воспитательной работе, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного положения.

12. Внесение изменений в расписание учебных занятий студентов обучающихся по очной и заочной формам:

- в случае болезни и других уважительных причин, влекущих за собой неявку на занятия, преподаватель должен своевременно информировать об этом учебный отдел (заместителя директора по УР, заведующего учебным отделом, делопроизводителя);

- изменения в расписании, в случае отсутствия преподавателя (командировка, больничный лист, семейные обстоятельства или производственная необходимость) вносятся делопроизводителем по согласованию с заместителем директора по учебной работе. Внесенные изменения учебных занятий вывешиваются информационных стендах расписания и размещаются на сайте техникума. Об изменении в расписании преподаватель и студенты делопроизводителем и заведующим учебным отделом;

- 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 (ст. 142 ТК РФ);

- запрещается самовольно, без разрешения заместителя директора по УР/заведующим учебным отделом/делопроизводителем переносить время и место учебных занятий.

13. Расписание учебных занятий, консультаций очной и заочной формы обучения хранятся в учебном отделе, учебный год.

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

14. Расписание составляется делопроизводителем, согласовывается с заместителем директора по УР/заведующим учебным отделом и утверждается директором техникума.

Недельная нагрузка студента обязательными учебными занятиями не должна превышать 36 учебных часов. Продолжительность аудиторных занятий не должна превышать 8 академических часов в день.

15. Расписание учебных занятий для первого года обучения на базе основного общего образования составляется на семестр в соответствии с рабочим учебным планом по специальности, профессии. Переутверждение рабочего учебного плана в течение учебного года не допускается.

Продолжительность каникул, предоставляемых студентам в процессе освоения ими программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих составляет не менее двух недель в зимний период и не менее десяти недель в учебном году, при сроке получения среднего профессионального образования более одного года.

Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки специалистов среднего звена, составляет от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период.

## **3. Промежуточная аттестация**

16. Для организации проведения промежуточной аттестации в соответствии с рабочим учебным планом по специальности, профессии делопроизводителем внедряется расписание экзаменов и консультаций в основное недельное расписание, согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором техникума. Дата проведения экзамена доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до даты проведения экзамена/квалификационного экзамена.

17. Периодичность и время проведения индивидуальных и групповых консультаций по отдельным дисциплинам/профессиональным модулям, выполнению курсовой работы определяются преподавателем и согласовываются с учебным отделом. Контроль за соблюдением консультаций осуществляет заведующий учебным отделом.

18. 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 двумя экзаменами на одной неделе, 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.

19. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, то: проводить экзамен можно непосредственно после завершения освоения соответствующих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей; день экзамена должен быть свободен от других форма учебной работы.

#### **4. Расписание учебных занятий и консультаций на заочном обучении**

20. Расписание учебных занятий, экзаменов и консультации составляется делопроизводителем на каждую установочную или лабораторно-экзаменационную сессии, определённые рабочим учебным планом и графиком учебного процесса за десять дней о начала сессии. Расписание согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором техникума.

21. В межсессионный период со студентами проводятся групповые консультации. Время проведения консультаций определяется преподавателями соответствующей дисциплины и указывается в графике работы кабинета. График групповых консультаций согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором техникума.

22. В течение лабораторно-экзаменационной сессии могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей.

23. В случае болезни и других уважительных причин, следствием которых является невозможность явки преподавателя на занятия, преподаватель должен своевременно информировать об этом делопроизводителя/заместителя директора по УР.

24. Контроль за выполнением расписания на заочном отделении осуществляет заведующий учебным отделом.

25. Расписание установочных и лабораторно-экзаменационных сессий, групповых консультаций хранятся в учебном отделе в течении учебного года.

#### **5. Ответственность**

26. Расписание занятий является обязательным для исполнения всеми преподавателями (в том числе совместителями). Самовольные переносы, замены занятий преподавателем недопустимы и являются нарушением трудовой дисциплины, влекущим дисциплинарное взыскание (ст. 192 ТК РФ).

27. Непосредственный контроль за соблюдением расписания учебных занятий возлагается на заведующего учебным отделом. Выдача

педагогической нагрузки ежедневно фиксируется заведующим учебным отделом. Ежемесячно (до 26 числа текущего месяца) преподаватели производят сверку выданных часов, подтверждают факт соответствия подписью и сдают в учебный отдел.

Согласовано  
на Совете техникума,  
протокол от 28.03.2024 № 2-2024