

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «ДИНСКОЙ  
МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» (ГБПОУ КК ДМТТ)**

---

18 мая 2023 г.

Локальный акт № 126

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора техникума  
от 18.05.2023 г. № 166

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о расписаниях, регламентирующих учебную и внеучебную**  
**деятельность в государственном бюджетном профессиональном**  
**образовательном учреждении Краснодарского края**  
**«Динской механико-технологический техникум»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о расписаниях, регламентирующих учебную и внеучебную деятельность в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Динской механико-технологический техникум» (далее – Положение, техникум) разработано в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), уставом техникума и служит руководством при составлении расписания учебных занятий, промежуточной и государственной итоговой аттестаций, консультаций и спортивных секций в техникуме.

1.2. Положение определяет основные требования к составлению и корректировке расписаний учебных занятий, расписаний промежуточной и государственной итоговой аттестаций, расписанию консультаций и работы спортивных секций в техникуме.

1.3. Расписание учебных занятий, расписание промежуточной и государственной итоговой аттестаций, расписание консультаций являются документами, регламентирующими образовательную деятельность по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) в техникуме в разрезе форм обучения, профессий, специальностей, учебных групп (подгрупп).

1.4. Расписания спортивных секций являются документами, регламентирующими внеучебную деятельность обучающихся техникума.

1.5. Расписания, регламентирующие учебную и внеучебную деятельность, способствуют оптимальной организации учебной и внеучебной работы обучающихся техникума и повышают эффективность преподавательской деятельности.

1.6. Общий контроль за составлением и соблюдением расписаний возлагается на заместителя директора техникума по учебной работе. Ежедневный контроль за соблюдением расписаний и изменений к ним возлагается специалиста по расписанию.

1.7. Расписания, регламентирующие учебную и внеучебную деятельность, а также изменения к ним хранятся в течение текущего учебного года и года, следующего за ним, у заместителя директора техникума по учебной работе.

## **II. Расписание учебных занятий**

2.1. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками, рабочими программами воспитания и календарными планами воспитательной работы.

2.2. Расписание учебных занятий способствует решению следующих задач:

- выполнению учебных планов и рабочих программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям;
- созданию оптимального режима работы обучающихся техникума, обеспечению непрерывности учебного процесса в течение учебного дня, равномерному распределению учебной нагрузки обучающихся в течение недели;
- созданию оптимальных условий для выполнения преподавательским составом техникума своих должностных обязанностей;
- эффективному использованию аудиторного фонда.

2.3. Расписание учебных занятий составляется на каждый семестр учебного года специалистом по расписанию, утверждается директором техникума и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала учебных занятий, путем размещения на соответствующих информационных стендах.

2.4. В расписании для каждого учебного занятия указываются:

- день недели и порядковый номер учебного занятия;
- наименование учебной дисциплины или междисциплинарного курса в соответствии с учебным планом (допускается использование сокращенного наименования и (или) индекса учебной дисциплины, междисциплинарного курса);
- номер учебного кабинета, в котором проводится занятие.

При проведении занятия с делением учебной группы на подгруппы в расписании указывается номер учебного кабинета для каждой подгруппы.

2.5. Время проведения учебных занятий в соответствии с их порядковыми номерами определяется расписанием звонков, которое утверждается директором техникума и размещается на информационных стендах.

2.6. Продолжительность учебных занятий для учебной группы не должна превышать 6 академических часов в день.

2.7. В связи с модульным принципом организации обучения в рамках ОПОП СПО ежедневное количество учебных занятий по конкретной учебной дисциплине или междисциплинарному курсу не регламентируется.

2.8. Преподавателю запрещается самовольно, без разрешения директора техникума или лица его заменяющего переносить время и место учебных занятий.

### **III. Изменения в расписании учебных занятий**

3.1. В расписание учебных занятий могут вноситься изменения, связанные с отсутствием преподавателей (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка, вакансия и т. п.), перераспределением учебной нагрузки между преподавателями, полным выполнением объема учебной нагрузки по конкретной учебной дисциплине или междисциплинарному курсу и пр.

3.2. В случае болезни и других уважительных причин, влекущих невозможность явки на учебное занятие, преподаватель обязан своевременно проинформировать об этом заместителя директора техникума по учебной работе.

3.3. При составлении изменений в расписании специалист по расписанию обеспечивает замещение отсутствующего преподавателя (проведение соответствующей учебной дисциплины или междисциплинарного курса другим преподавателем) или использует возможность осуществления замены учебной дисциплины или междисциплинарного курса (проведение в данное время учебного занятия по другой учебной дисциплине или междисциплинарного курса текущего семестра для очной формы обучения).

3.4. В случае невозможности осуществления замещения отсутствующего преподавателя или замены, отработка пропущенных занятий проводится дополнительно.

3.5. Изменения в расписание вносятся специалистом по расписанию техникума и доводятся до сведения преподавателей и обучающихся путем их размещения на информационных стендах. Преподаватели и обучающиеся техникума обязаны ежедневно знакомиться с изменениями в расписании учебных занятий.

### **IV. Расписание экзаменов в рамках промежуточной аттестации**

4.1. Перечень учебных дисциплин, междисциплинарных курсов или профессиональных модулей, выносимых на экзамены, определяется учебными планами и календарными учебными графиками.

4.2. Промежуточная аттестация в форме экзамена может проводиться в период экзаменационных сессий или в дни, освобожденные от других форм учебных занятий, непосредственно после завершения освоения рабочих программ учебной дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля.

4.3. Расписание экзаменов составляется заместителем директора техникума по учебной работе, утверждается директором техникума и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации (экзамена) путем размещения на информационных стендах.

4.4. В расписании для каждого экзамена указываются:

- дата проведения экзамена;
- время начала экзамена;
- наименование учебной дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля в соответствии с рабочим учебным планом;
- фамилия и инициалы преподавателя(ей), принимающего(их) экзамен;

- номер учебного кабинета, в котором проводится экзамен.

4.5. При составлении расписания экзаменов соблюдаются следующие требования:

- для одной группы в один день проводится только один экзамен;
- интервал между экзаменами устанавливается не менее двух календарных дней;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии;
- в период подготовки к экзаменам проводятся групповые консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации в учебном плане по ОПОП СПО.

## **V. Расписание государственной итоговой аттестации**

5.1. Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) в соответствии с учебными планами включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и демонстрационный экзамен.

5.2. Расписание ГИА составляется заместителем директора техникума по учебно-производственной работе, утверждается директором техникума и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала ГИА путем размещения на информационных стендах.

5.3. В расписании государственной итоговой аттестации для каждой учебной группы указываются дата, время начала и номер аудитории.

5.4. Расписание ГИА составляется в соответствии с учетом контингента выпускников техникума и нормы времени, отводимого на каждую форму аттестации.

## **VI. Расписание консультаций**

6.1. В период обучения с обучающимися техникума проводятся консультации, предусмотренные учебным планом.

6.2. Консультации проводятся:

- в течение семестра по элементам учебного плана (учебной дисциплине, междисциплинарному курсу и т.д.);
- во время промежуточной аттестации перед экзаменами.

6.3. Консультации по элементам учебного плана проводятся на основании графика проведения консультаций. Графики консультаций на семестр составляются преподавателями, ведущими предметы, утверждаются заместителем директора техникума по учебной работе и размещаются на соответствующих информационных стендах.

6.4. В графиках консультаций указываются:

- время проведения консультации;
- наименование элемента учебного плана;
- фамилия и инициалы преподавателя;
- номер учебного кабинета, в котором проводится консультация.

6.5. Время и место проведения консультации перед экзаменом указывается:

- в изменениях в расписании учебных занятий - для экзамена, проводимого в день, освобожденный от других форм учебных занятий;
- в расписании экзаменов - в остальных случаях.

## **VII. Расписание спортивных секций**

7.1. В рамках внеучебной деятельности обучающихся техникума проводятся занятия в спортивных секциях на основании соответствующих приказов директора техникума.

7.2. Для проведения занятий в спортивных секциях формируются группы обучающихся техникума численностью не менее 8 человек.

7.3. Расписания занятий в спортивных секциях составляются с учетом расписания учебных занятий и возможности присутствия на них всех членов сформированной группы.

7.4. В расписаниях занятий в спортивных секциях указываются:

- время проведения занятия;
- наименование спортивной секции в соответствии с приказом;
- фамилия и инициалы преподавателя.

7.5. Расписание занятий в спортивных секциях составляется заместителем директора техникума по учебно-воспитательной работе, утверждается директором техникума и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 1 день до начала занятий.