



**Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Московской области «Щелковский колледж»
(ГБПОУ МО «Щелковский колледж»)**

ПРИНЯТО

на заседании Совета колледжа
протокол №10
от 15 ноября 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ МО
«Щелковский колледж»

_____ Ф.В.Бубич

ПОЛОЖЕНИЕ № 25

**о режиме занятий обучающихся в ГБПОУ МО "Щелковский колледж"
(с изменениями и дополнениями, принятыми на заседании Совета колледжа,
протокол №4 от 03.05.2024г., протокол №6 от 04.09.2024г.)**

г.о.Щёлково, деревня Долгое Ледово
2024г.

ГБПОУ МО «Щелковский колледж»	Положение	№ 25	Стр. 2 из 3
-------------------------------	-----------	------	-------------

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение составлено на основании:

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

- Приказа Минобрнауки России от 24.08.2022 №762 "Об утверждении Порядка и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования»;

- Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Щелковский колледж», утвержденного распоряжением Министерства образования Московской области № Р-848 от «24» декабря 2020 года (с изменениями утвержденными распоряжением Министерства образования Московской области №Р-1136 от 15.12.2023) (далее - Колледж).

1.2. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в Колледже по дням недели для каждой учебной группы (подгруппы).

1.3. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.

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

1.5. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом и графиками учебного процесса по каждой специальности на семестр, утверждается заведующим СП.

2. Требования к составлению расписания учебных занятий

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

- выполнение рабочих учебных планов и учебных программ;
- создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом своих должностных обязанностей;
- рациональное использование кабинетов (лабораторий, мастерских, залов);
- обеспечение санитарно-гигиенических требований.

2.2. 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 внеклассных мероприятий.

2.3. В расписании указываются полное название дисциплин в соответствии с учебным планом, номера или наименования кабинетов, в которых проводятся занятия.

2.4. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности обучающихся и студентов в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Необходимо предусматривать чередование общеобразовательных и специальных предметов в течение учебного дня. Проведение двойных уроков разрешается по всем дисциплинам.

2.5. Учебные занятия начинаются в 9.00.

2.6. Продолжительность урока - 45 минут. Продолжительность перемен во время учебных занятий составляет от 5 до 30 минут. Для питания студентов предусматривается перерыв 30 минут. Горячее питание обучающихся осуществляется в соответствии с расписанием на переменах в столовой Колледжа.

2.7. Численность обучающихся в учебной группе составляет не более 25 человек. Исходя из специфики учебные занятия и практика могут проводиться с группами обучающихся меньшей численности и отдельными обучающимися, а также с разделением группы на подгруппы. Колледж вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

2.8. Профессиональная практика может осуществляться как концентрированно, так и рассредоточено.

2.9. Учебная нагрузка обучающегося с учетом практик не должна превышать 36 академических часов в неделю.

2.10. В течение учебного года студентам предоставляются каникулы в соответствии с учебным планом.

2.11. 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.

2.12. Расписание учебных занятий может быть выполнено и размещено при помощи электронного информационного ресурса.

2.13. Помимо расписания, в соответствии с календарно-тематическим планом, преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Количество консультаций определяется исходя из учебного плана по учебному графику группы. Периодичность и время проведения консультаций определяется преподавателем. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

2.14. Заместителем директора по учебной работе, заведующими структурными подразделениями на каждую экзаменационную сессию составляется расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала сессии. Допускается проведение аттестации дисциплины непосредственно по окончании курса.

3. Внесение изменений в расписание учебных занятий

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

3.2. Право вносить изменения в расписание занятий имеют только заведующие структурными подразделениями.

3.3. Преподаватель, осуществляющий замену, заполняет журнал.

3.4. Расписание учебных занятий хранится в структурных подразделениях в течение одного года.

3.5. Преподавателям запрещается самовольно, без разрешения заместителя директора по учебной работе или заведующих структурных подразделений, переносить время и место учебных занятий.

	Должность	Расшифровка
Разработано	Зам.директора по УР	Джикия Ю.В.
Согласовано	Зам.директора по УМР	Круглова Т.А.