



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует организацию образовательного процесса различных форм получения образования при реализации образовательных программ среднего профессионального образования (далее ОП СПО), а также устанавливает порядок составления расписания в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Нижнетагильский государственный профессиональный колледж имени Никиты Акинфиевича Демидова» (далее - Колледж) и разработано в соответствии с:

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

- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 22.01.2014 № 31, от 15.12.2014 № 1580);

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

- письмо Минобрнауки России «Разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального и среднего профессионального образования с приложением макета учебного плана с рекомендациями по его заполнению» № 12-696 от 20.10.2010г. с уточнениями и дополнениями 2011г.;

- Уставом ГАПОУ СО «НТГПК им. Н.А. Демидова» от 20.09.2016.

## **2. Режим занятий обучающихся**

2.1. Режим занятий определяет занятость обучающихся в период освоения образовательных программ среднего профессионального образования в колледже.

2.2. Сроки обучения по ОП СПО устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения, определяемыми федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).



2.3. Образовательная деятельность по ОП СПО организуется на основе утвержденных учебных планов, календарного учебного графика, в соответствии с которыми Колледж составляет расписание учебных занятий по каждой профессии, специальности.

2.4. Учебный год в Колледже для обучающихся по очной форме начинается 01 сентября и заканчивается в соответствии с календарным учебным графиком.

Начало учебного года может переноситься Колледжем при реализации ОП в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения – не более чем на три месяца.

2.5. В процессе освоения ОП СПО обучающимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул составляет не менее двух недель в зимний период при сроке получения среднего профессионального образования один год и не менее десяти недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период, - при сроке получения среднего профессионального образования более одного года.

2.6. В соответствии с требованиями ФГОС СПО максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки. Обязательная нагрузка обучающихся при получении среднего профессионального образования в течение недели не должна превышать 36 академических часов в неделю.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной-заочной (вечерней) форме обучения составляет 16 академических часов в неделю.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при заочной форме получения образования в год составляет не более 160 академических часов.

2.7. Продолжительность учебной недели составляет 6 рабочих дней.

При реализации модульного принципа освоения образовательной программы СПО допускается продолжительность учебного занятия – 2 академических часа. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью - 45 минут.

2.8. Режим занятий в течение дня, недели, семестра определяется расписанием учебных занятий, которое утверждается директором Колледжа и согласовывается



заместителем директора по учебно-методической работе. В особых случаях распоряжением заведующего отделением обучающемуся может быть предоставлено право свободного посещения занятий.

2.9. Продолжительность аудиторных занятий для обучающихся не должна превышать 8 академических часов в день. Учебные занятия должны заканчиваться не позже 17-30 часов.

Колледжем установлены постоянные часы начала занятий - 8-30; с 10- минутным перерывом между учебными занятиями и 45-минутным обеденным перерывом: с 10-55 до 11-35 для обучающихся первого года обучения (Площадка №2) и обучающихся второго года обучения (Площадка №1); с 11-40 до 12-20 для обучающихся старших курсов.

2.10. В Колледже устанавливаются основные виды учебных занятий - лекции, семинары, практические занятия, лабораторные занятия, консультации, учебная и производственная практика, преддипломная практика, выполнение курсовой работы (курсовое проектирование).

При выборе режима учебной деятельности обучающихся возможны следующие варианты: чередование дней теоретических и практических занятий в различных сочетаниях; чередование теоретических и практических занятий на протяжении дня.

2.11. При проведении лабораторных и практических занятий, учебных занятий по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, перечень которых устанавливается Колледжем самостоятельно в соответствии с ФГОС СПО, учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек. Колледж вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

2.12. Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной работы по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональному модулю (модулям) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.



2.13. Учебная практика реализуется на базе образовательной организации. Продолжительность рабочего дня для обучающихся, находящихся на учебной практике, составляет 6 академических часов.

Производственная практика проводится на основе договоров социального партнерства на предприятиях и организациях различных организационно-правовых форм.

Порядок организации учебной и производственной практики определяется Положением о практике обучающихся, осваивающих ОПОП СПО.

2.14. В целях воспитания и развития личности, достижения результатов при освоении ОП СПО в части развития общих компетенций обучающиеся могут участвовать в работе органов студенческого самоуправления, общественных организаций, спортивных секциях и студиях. Режим образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам определяется расписанием работы спортивных секций и студий и утверждается директором Колледжа.

2.15. Режим занятий в рамках реализации программ профессиональной подготовки и переподготовки, повышения квалификации и дополнительного образования определяется учебным планом по программе и расписанием занятий. Максимальная продолжительность занятий для неработающих – не более 8 часов, для взрослого занятого населения – 4 часа.

2.16. Обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Колледже, и не предусмотрены учебным планом.

### **3. Расписание учебных занятий обучающихся по очной форме получения образования**

3.1. Составление расписания учебных занятий обучающихся по очной форме получения образования и контроль его соблюдения являются должностной обязанностью диспетчера по расписанию и заведующего отделением.

3.2. Расписание учебных занятий обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО составляется на весь семестр диспетчером по расписанию под руководством заведующего отделением, согласуется с заместителем директора по учебно-методической работе и утверждается директором Колледжа.



3.3. Расписание учебных занятий предусматривается непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.

Расписание учебных занятий должно обеспечивать: соответствие количества часов по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, модулям и видам учебных занятий учебному плану по профессии/специальности; логическую последовательность изучения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей в семестре; рациональную нагрузку преподавателей; эффективное и оптимальное использование аудиторного фонда: лабораторий, компьютерных классов и специализированных аудиторий; соблюдение санитарно-гигиенических требований организации образовательного процесса.

3.4. При составлении расписания учебных занятий учитываются психофизиологические особенности обучающихся, динамика их работоспособности в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала.

3.5. Расписание учебных занятий размещается на информационном стенде на первых этажах зданий Колледжа, а также на сайте Колледжа в разделе «Расписание».

#### **4. Внесение изменений в расписание учебных занятий обучающихся по очной форме получения образования**

4.1. В течение семестра/учебной недели в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей. В этом случае диспетчером по расписанию составляется Замена в расписании.

Рядом с расписанием занятий на семестр ежедневно помещается информация об изменениях (заменах) в расписании на следующий день не позднее 12-00 часов текущего дня, подписанных диспетчером по расписанию.

4.2. В случае болезни и других уважительных причин, влекущих невозможность явки на занятия, преподаватель должен своевременно информировать об этом диспетчера по расписанию, заведующего отделением.



4.3. Преподаватели обязаны ежедневно отслеживать изменения в расписании. Ссылка на незнание изменений в расписании не является уважительной причиной неявки на занятия.

4.4. Запрещается самовольно, без разрешения заведующего отделением, диспетчера по расписанию, переносить время и место учебных занятий.

4.5. Заведующие отделениями, председатели предметно-цикловых комиссий оказывают содействие диспетчеру по расписанию в оперативном подборе кандидатуры преподавателя для замены занятий в случае необходимости.

## **5. Расписание промежуточной аттестации для обучающихся по очной форме получения образования**

5.1. Промежуточная аттестация для обучающихся по очной форме получения образования в условиях реализации ФГОС СПО может проводиться как в конце каждого семестра, так и в течение семестра, непосредственно после завершения освоения программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

5.2. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком и доводятся до сведения обучающихся и преподавателей не позднее 10 сентября текущего учебного года.

5.3. Расписание промежуточной аттестации должно содержать полные названия учебных дисциплин, междисциплинарных курсов; фамилии и инициалы преподавателей; номера аудитории и время начала экзаменов, консультаций.



Расписание промежуточной аттестации утверждается заместителем директора по учебно-методической работе и размещается на информационном стенде, а также на сайте Колледжа за 2 недели до начала промежуточной аттестации.

5.4. 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 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.

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

## **6. Расписание лабораторно-экзаменационной сессии для обучающихся по заочной форме получения образования**

6.1. Составление расписания лабораторно-экзаменационной сессии для обучающихся по заочной форме получения образования и контроль за его соблюдением являются должностной обязанностью заведующего заочным отделением.

Расписание лабораторно-экзаменационной сессии для обучающихся по заочной форме получения образования согласуется с диспетчером по расписанию и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

6.2. Расписание лабораторно-экзаменационной сессии составляется не позднее, чем за 10 дней до начала сессии.



6.3. Расписание учебных занятий должно обеспечивать: соответствие количества часов по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и видам учебных занятий учебному плану по профессии/специальности; логическую последовательность изучения учебных дисциплин, профессиональных модулей.

6.4. На обязательные учебные (аудиторные) занятия в учебном году отводится 160 часов.

6.5. Продолжительность учебных (аудиторных) занятий для обучающихся не должна превышать 8 академических часов в день.

6.6. В течение учебного года обучающимся предоставляются каникулы 8-11 недель в год, в том числе зимой - не менее 2 недель.

6.7. Для проведения практических занятий и лабораторных работ (если это предусмотрено рабочей программой учебной дисциплины или профессионального модуля) каждая учебная группа делится на подгруппы численностью не менее 8 человек.

6.8. Расписание лабораторно-экзаменационной сессии должно быть напечатано четко, с указанием на какой срок оно составлено, дня недели, времени, наименования учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, места проведения; указывается ФИО преподавателя.

6.9. Расписание лабораторно-экзаменационной сессии вывешивается на информационном стенде заочного отделения и размещается на сайте колледжа в разделе «Заочное отделение» не позднее, чем за 7 дней до начала сессии.

## **7. Внесение изменений в расписание лабораторно-экзаменационной сессии обучающихся по заочной форме получения образования**

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

7.2. В случае болезни и других уважительных причин, следствием которых является невозможность явки преподавателя на занятия, преподаватель должен своевременно информировать об этом заведующего заочным отделением.



7.3. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, другие уважительные причины) производятся заведующим заочным отделением, помещаются на информационном стенде заочного отделения.

7.4. Запрещается самовольно, без разрешения заведующего заочным отделением переносить время и место учебных занятий.

7.5. При составлении расписания промежуточной аттестации в рамках лабораторно-экзаменационной сессии должны быть соблюдены следующие требования:

- для одной группы в один день может быть проведен только один экзамен;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии;
- день проведения экзамена должен быть свободен от других форм учебной работы;
- в период подготовки к экзамену могут проводиться консультации, включенные в расписание учебных занятий;
- в день проведения дифференцированного зачета может быть запланировано не более 6 часов аудиторных занятий.

## **8. Расписание проведения государственной итоговой аттестации**

8.1. Освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, проходят итоговую аттестацию, при получении среднего профессионального образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования.



Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из Колледжа, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Колледжем.

8.2. Расписание проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) для обучающихся по очной и заочной формам получения образования составляется заведующими отделениями в соответствии с календарным учебным графиком.

8.3. Расписание ГИА для обучающихся по очной и заочной формам обучения утверждается директором Колледжа, размещается на информационном стенде и на сайте Колледжа за 2 недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

8.4. В расписании указываются даты защиты выпускных квалификационных работ, государственных экзаменов, номера аудиторий, состав и время начала работы государственной экзаменационной комиссии.

## **9. Расписание консультаций**

9.1. Положением вводится 3 вида расписания консультаций:

- по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (темам МДК);
- перед экзаменами во время промежуточной аттестации;
- перед государственной итоговой аттестацией.

9.2. Формы проведения консультаций - групповые, индивидуальные; устные, письменные.

9.3. График консультаций по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (темам МДК) составляется заведующими отделениями в первые две недели семестра для обучающихся по очной форме получения образования, утверждается заместителем директора по учебно-методической работе, размещается на информационных стендах отделений и на сайте Колледжа.

График консультаций в межсессионный период по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (темам МДК) для обучающихся заочной формы



обучения составляется заведующим заочным отделением не позднее 01 октября текущего года, размещается на информационном стенде заочного отделения и на сайте Колледжа в разделе «Заочное отделение».

В графике указывается название учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, день и время проведения консультации, номер аудитории, фамилия и инициалы преподавателя.

9.4. Консультации для обучающихся предусматриваются в объеме 4 часа на каждого обучающегося в учебном году.

9.5. Для проведения консультаций перед каждым экзаменом, вынесенным на промежуточную аттестацию, планируется 2 часа на учебную группу.

9.6. Расписание консультаций перед ГИА составляется заведующим отделением и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

9.7. Расписание консультаций перед ГИА вывешиваются на информационных стендах отделений и размещаются на сайте Колледжа.

## **10. График ликвидации академической задолженности**

10.1. График ликвидации академической задолженности составляется диспетчером по расписанию на основании данных предоставляемых заведующими отделениями с указанием учебной дисциплины, междисциплинарного курса, точного времени, места (аудитории) повторного проведения дифференцированного зачета, зачета, экзамена, экзамена (квалификационного), фамилии и инициалов преподавателя.

10.2. График ликвидации академической задолженности утверждается заместителем директора по учебно-методической работе, размещается на информационных стендах и на сайте Колледжа не позднее, чем через три дня после окончания промежуточной аттестации.

10.3. Не допускается проведение ликвидации академической задолженности в период каникул; по двум и более дисциплинам в день; вне утвержденного расписания.



## 11. Ответственность

11.1. Расписание занятий является обязательным для исполнения всеми преподавателями (в том числе работающим по внешнему совместительству). самовольные переносы, замены занятий преподавателем недопустимы и являются нарушением трудовой дисциплины, влекущим дисциплинарное взыскание.

11.2. Контроль соблюдения расписания учебных занятий возлагается на заведующих учебной частью и диспетчера по расписанию.

11.3. Общее руководство по соблюдению настоящего Положения возлагается на заместителя директора по учебно-методической работе.

Разработчик:

зам. директора по УМР

 О.А. Фищукова

Согласовано:

руководитель отдела юридического  
и кадрового обеспечения

Е.Б. Шипицына

Рассмотрено и одобрено:

на заседании НМС №2 от 17.10.2018.

председатель

Н.В. Дойникова

Место хранения – отдел юридического и кадрового обеспечения,  
методический кабинет

Копии – заведующим отделениями, председателям ПЦК, директору филиала