

ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И НАУКЕ
областное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Смоленская академия профессионального образования»
(ОГБПОУ СмолАПО)

ПРИНЯТО
решением Совета Академии
ОГБПОУ СмолАПО
от 05.10.2020 г.
Протокол № 1



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ОГБПОУ СмолАПО
№ 01-19/3 от 27.01.2015 г.
в редакции
от 05.10.2020 г. № 01-61/2
М.В. Белокопытов

ПОЛОЖЕНИЕ
о расписании учебных занятий и внеучебной деятельности
в областном государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении
«Смоленская академия профессионального образования»

Смоленск, 2020

ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И НАУКЕ
областное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Смоленская академия профессионального образования»
(ОГБПОУ СмолАПО)

ПРИНЯТО
решением Совета Академии
ОГБПОУ СмолАПО
от 05.10. 2020 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ОГБПОУ СмолАПО
№ 01-19/3 от 27 .01 2015 г.
в редакции
от 05. 10 2020 г. № 01-61/2
_____ М.В. Белокопытов

ПОЛОЖЕНИЕ
о расписании учебных занятий и внеучебной деятельности
в областном государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении
«Смоленская академия профессионального образования»

Смоленск, 2020

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о расписании, в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Смоленская академия профессионального образования» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный N 29200) (в ред. Приказов Минобрнауки России от 22.01.2014 N 31, от 15.12.2014 N 1580, Приказа Минпросвещения России от 28.08.2020 N 441):

- Санитарных правила СП.2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утв. Постановлением № 28 главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г.

- Уставом ОГБПОУ СмолАПО;

- Правилами внутреннего трудового распорядка областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Смоленская академия профессионального образования».

1.3 Настоящее Положение определяет основные требования к расписанию учебных занятий и осуществлению изменений в расписании, расписаниям промежуточной и государственной итоговой аттестаций, расписанию консультаций, спортивных секций в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Смоленская академия профессионального образования» (далее – академия).

1.2 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 академии в разрезе форм обучения, профессий и специальностей, учебных групп (подгрупп).

Расписание спортивных секций является документом, регламентирующим внеучебную деятельность студентов.

1.3 Расписания, регламентирующие учебную и внеучебную деятельность, способствуют оптимальной организации учебной и внеучебной работы студентов и повышают эффективность преподавательской деятельности.

2 Расписание учебных занятий

2.1 Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебными планами, календарными учебными графиками, планом воспитательной работы и календарным графиком воспитательной работы.

2.2 Расписание учебных занятий способствует решению следующих задач:

- выполнение учебных планов и программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям;
- создание оптимального режима работы студентов, обеспечение непрерывности учебного процесса в течение учебного дня, равномерного распределения учебной нагрузки студентов в течение недели;
- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом академии своих должностных обязанностей;
- эффективное использование аудиторного фонда.

2.3 Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки студентов в течение недели, а также возможность проведения внеклассных и воспитательных мероприятий.

2.4 Расписание учебных занятий для очной формы обучения составляется на каждый семестр учебного года начальником отдела организации образовательного процесса.

Расписание учебных занятий утверждается директором академии и доводится до сведения студентов и преподавателей до начала учебных занятий путем размещения на соответствующих информационных стендах, а также на официальном сайте академии.

Начало каждого семестра, но не более 14 рабочих дней обучение может быть организовано по временному расписанию.

Недели семестра делятся в зависимости от их четности (числитель, знаменатель). Информация о разделении недель семестра на числитель, знаменатель размещается на информационных стендах. Расписание учебных занятий для учебной группы очной формы обучения по числителю и знаменателю может отличаться.

2.5 Расписание учебно-экзаменационной сессии для заочной формы обучения составляется на соответствующий период заведующим заочным отделением.

2.6 В расписании для каждого учебного занятия указываются:
день недели и порядковый номер учебного занятия;

наименование учебной дисциплины, междисциплинарного курса или практики (в случае рассредоточенной реализации практики в течение семестра) в соответствии с рабочим учебным планом. Допускается использование сокращенного наименования и (или) индекса учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики;

- фамилия и инициалы преподавателя;
- номер аудитории, в которой проводится занятие.

При проведении занятия с делением учебной группы на подгруппы в расписании указываются фамилия и инициалы преподавателя и номер аудитории для каждой подгруппы.

2.7 Режим учебных занятий и нормы учебной нагрузки определяются Положением о режиме занятий обучающихся областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Смоленская академия профессионального образования».

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

2.8 Продолжительность аудиторных занятий для учебной группы не должна превышать 8 академических часов в день.

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

2.10 Преподавателю запрещается самовольно, без разрешения заместителя директора по учебной работе или начальника отдела организации образовательного процесса (заведующего заочным отделением), переносить время и место учебных занятий.

3 Изменения в расписании учебных занятий

3.1 В расписание учебных занятий вносятся изменения, связанные с отсутствием преподавателей (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка, вакансия и т. п.), перераспределением учебной нагрузки между преподавателями, полного выполнения 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 должен своевременно проинформировать об этом отдел организации образовательного процесса.

3.3 При составлении изменений в расписании начальник отдела организации образовательного процесса (заведующий заочным отделением) или секретарь отдела организации образовательного процесса обеспечивает замещение отсутствующего преподавателя (проведение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики другим преподавателем) или использует возможность осуществления замены учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики (проведение в данное время учебного занятия по другой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу текущего семестра для очной формы обучения или текущей учебно-экзаменационной сессии для заочной формы обучения).

3.4 Заведующие кафедрами в случае необходимости оказывают содействие начальнику отдела организации образовательного процесса (заведующему заочным отделением) в оперативном осуществлении замещения отсутствующего преподавателя или замены дисциплины.

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

3.6 Изменения в расписании, подписанные начальником отдела организации образовательного процесса, доводятся до сведения преподавателей и студентов путем их размещения на информационных стендах и сайте академии. Преподаватели и студенты академии обязаны знакомиться с изменениями в расписании учебных занятий.

По окончании учебного дня изменения в расписании утверждаются заместителем директора по учебной работе.

4 Расписание экзаменов в рамках промежуточной аттестации

4.1 Периодичность экзаменов и перечень учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, выносимых на экзамены, определяются 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 учебных дисциплин, междисциплинарных курсов или профессиональных модулей.

4.3 Расписание экзаменов для очной формы обучения составляется начальником отдела организации образовательного процесса, утверждается директором (заместителем директора по учебной работе) академии и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за семь дней до начала сессии (экзамена) путем размещения на информационных стендах.

Для заочной формы обучения экзамены указываются в соответствующем расписании учебно-экзаменационной сессии.

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. Допускается использование сокращенного наименования и (или) индекса учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля;
- фамилия и инициалы преподавателя (-ей), принимающего (-их) экзамен;
- номер аудитории, в которой 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;
- экзамен может быть проведен по окончании курса дисциплины (модуля);
- 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.

4.6 Нормы времени на проведение промежуточной аттестации в форме экзамена определяются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Смоленская академия профессионального образования».

5 Расписание государственной итоговой аттестации

5.1 Государственная итоговая аттестация в соответствии с учебными планами включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект).

5.2 Расписание государственной итоговой аттестации составляется начальником отдела организации образовательного процесса для очной формы обучения и заведующим заочным отделением – для заочной формы обучения, утверждается директором академии и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за десять дней до начала государственной итоговой аттестации путем размещения на информационных стендах.

5.3 В расписании государственной итоговой аттестации для каждой учебной группы указываются дата, время начала и аудитория проведения защиты выпускной квалификационной работы.

5.4 Расписание государственной итоговой аттестации составляется в соответствии с учетом контингента выпускников и нормы времени, отводимого на защиту выпускной квалификационной работы, и определяемой Положением о государственной итоговой аттестации в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Смоленская академия профессионального образования».

6 Расписание консультаций

6.1 В период обучения со студентами проводятся групповые и индивидуальные консультации, предусмотренные учебным планом из расчета 4 часа на студента в год.

6.2 Групповые консультации проводятся:

- в течение семестра по элементам рабочего учебного плана (учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практике и т.д.);
- во время промежуточной аттестации перед экзаменами.

6.3 Групповые консультации по элементам учебного плана для очной формы обучения проводятся на основании приказа об организации консультаций или в соответствии с установленной педагогической нагрузкой на учебный год.

Расписание консультаций по элементам учебного плана оформляется отдельным расписанием (которое составляется начальником отдела

организации образовательного процесса и утверждается директором (заместителем директора по учебной работе)) или в изменениях в расписании учебных занятий.

Время и место проведения консультации доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за 1 день до консультации, путем размещения на соответствующих информационных стендах.

6.4 Групповые консультации для заочной формы обучения проводятся в межсессионный период по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, по которым рабочим учебным планом предусмотрено выполнение домашней контрольной работы. Расписание составляется заведующим заочным отделением, утверждается директором (заместителем директора по учебной работе) академии и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем в последний день предшествующей учебно-экзаменационной сессии, путем размещения на соответствующем информационном стенде.

6.5 В расписании групповых консультаций указываются время проведения консультации, наименование элемента рабочего учебного плана, фамилия и инициалы преподавателя, а также номер аудитории, в которой проводится консультация. Допускается использование сокращенного наименования и (или) индекса элемента рабочего учебного плана.

6.6 Групповые консультации перед экзаменами проводятся в соответствии Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Смоленская академия профессионального образования».

6.7 Для очной формы обучения 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, или в первый день экзаменационной сессии;
- в расписании экзаменов - в остальных случаях.

6.8 Для заочной формы обучения время и место проведения консультации перед экзаменом указывается в расписании учебно-экзаменационной сессии.

6.9 Индивидуальные консультации проводятся в соответствии с регистрационным журналом записи на индивидуальные консультации и учета их фактического проведения.

7 Расписание спортивных секций

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

7.2 Для проведения занятий в спортивных секциях формируются группы студентов численностью не менее 10 человек.

7.3 Расписание занятий в спортивных секциях составляются с учетом расписания учебных занятий и возможности присутствия на занятии в спортивной секции всех студентов сформированной группы.

7.4 В расписании 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 утверждаются директором академии и доводятся до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за 1 день до начала занятий.

8 Контроль за соблюдением расписаний

8.1 Ответственность за соответствие расписания учебных занятий учебным планам и графику учебного процесса несет заместитель директора по учебной работе.

8.2. Непосредственный контроль за своевременностью составления расписания и его соответствием учебным планам и графику учебного процесса осуществляет директор академии.

8.3. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий по утвержденному расписанию несут преподаватели и мастера производственного обучения.

8.4 Ежедневный контроль за соблюдением расписаний и изменений к ним возлагается на начальника отдела организации образовательного процесса для очной формы обучения и заведующего заочным отделением для заочной формы обучения.

9. Хранение расписаний

9.1 Расписания, регламентирующие учебную и внеучебную деятельность, а также изменения к ним хранятся в течение текущего учебного года и года, следующего за ним, в отделе организации образовательного процесса для очной формы обучения, на заочном отделении – для заочной формы обучения.

9.2 По истечении указанного срока учебные расписания по акту передаются в архив.

10 Внесение изменений и дополнений

10.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости.

10.2 В случае одобрения предложений об изменениях и дополнениях настоящее Положение утверждается приказом директора в новой редакции.