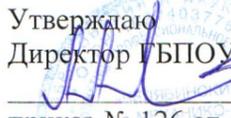


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено  
на заседании Методического совета  
Протокол № 12 от «27»мая 2021

Утверждаю  
Директор ГБПОУ «ЧМТТ»  
 А.Н. Андрущенко  
приказ № 126 от «31»мая 2021



Рассмотрено и согласовано  
на заседании Совета обучающихся  
протокол № 6 от «31» мая 2021

Положение об учебных занятиях

в ГБПОУ «Челябинский механико-технологический техникум»

1.1. Настоящее положение разработано на основании

- Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14 июня 2013г.
- Устава ГБПОУ «Челябинский механико-технологический техникум»;
- Учебных планов по основным образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым в ГБПОУ «Челябинский механико-технологический техникум».

1.2. Расписание учебных занятий - это документ, определяющий педагогически целесообразную последовательность учебных занятий в образовательном учреждении на каждый день учебной недели и конкретизирующий таким образом учебный план. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующим организацию образовательного процесса в техникуме.

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

1.4. Расписание учебных занятий составляется на семестр и предусматривает непрерывность учебного процесса течение учебного дня и равномерное распределение учебной работы обучающегося в течение учебной недели.

1.5. Видами расписаний для студентов в техникуме являются:

- расписание учебных занятий студентов обучающихся по очной форме получения образования;
- расписание промежуточной аттестации студентов обучающихся по очной форме получения образования;
- расписание учебных занятий студентов обучающихся по заочной форме получения образования;
- расписание промежуточной аттестации студентов обучающихся по заочной форме получения образования;
- расписание государственной итоговой аттестации.

1.6. Контроль за соблюдением расписания осуществляется заместителем директора по учебной работе.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

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

- выполнение учебных планов и рабочих программ дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик;
- создание оптимального режима работы студентов в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом техникума своих должностных обязанностей;
- рациональное использование кабинетов, мастерских, залов, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

2.2. Расписание предусматривает непрерывность учебного процесса в течение учебного дня, равномерность распределения учебной работы студентов в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.

2.3. В расписании указываются: учебная группа, название образовательной программы, название дисциплин в соответствии с учебным планом, используя аббревиатуру, номера аудиторий, в которых проводятся занятия.

2.4. Расписание составляется под руководством заместителя директора по учебной работе, утверждается директором и вывешивается на доске расписаний.

2.5. Расписание учебных занятий размещается на информационных стендах техникума. Электронная версия расписания размещается на сайте техникума.

2.6. Учебная неделя в техникуме включает 6 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия начинаются в 8.00 часов (1 смена), в 13.30. (2 смена). Перерыв между занятиями 10 минут. Для питания студентов предусматривается перерыв не менее 20 минут. О начале каждого занятия преподаватели и студенты извещаются звонками.

2.7. Учебная и производственная практика может осуществляться как концентрированно, так и рассредоточено.

2.5. Обязательная учебная нагрузка студента с учетом практик составляет 36 часов (академических) в неделю. Ежедневная учебная нагрузка студента не должна превышать 8 академических часов.

2.8. При проведении практических занятий, лабораторных работ по химии, физике, электротехнике, технической механике, дисциплинам профессионального цикла и др., занятий по курсовому проектированию, на вторую подгруппу дополнительно выделяется время занятий в расписании.

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

2.10. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса учебного плана по профессии или специальности, составляется утвержденное заместителем директора по учебной работе расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии. В условиях реализации ФГОС СПО промежуточная аттестация 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.

2.11. При составлении расписания промежуточной аттестации в рамках одной недели должны быть соблюдены следующие требования:

- 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.

2.12. 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 форм учебной работы.

Периодичность и время проведения индивидуальных и групповых консультаций по отдельным дисциплинам, курсовому и дипломному проектированию определяются преподавателем и указываются в графике проведения консультаций. Контроль выполнения этого графика осуществляется заместителем директора по УР.

**ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

- 2.14. Изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки учитываются в еженедельном расписании.
- 2.15. Изменения в расписании в случае отсутствия преподавателя (командировка, больничный лист, семейные обстоятельства или производственная необходимость) осуществляются под руководством заместителя директора по учебной работе.
- 2.16. Листок замен учебных занятий вывешивается на доске расписаний. Хранению подлежит вариант расписания занятий, проведенных по факту.
- 2.17. Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заместителя директора по учебной работе, переносить время и место учебных занятий.
- 2.18. Преподаватели обязаны ежедневно отслеживать изменения в расписании. Ссылка на незнание замен не является уважительной причиной неявки на занятия, и являются нарушением трудовой дисциплины, влекущей дисциплинарное взыскание (ст.142 ТК РФ).

### 3 РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ, ЭКЗАМЕНОВ И КОНСУЛЬТАЦИЙ НА ЗАОЧНОМ ОТДЕЛЕНИИ

- 3.14. Расписание учебных занятий, экзаменов и консультаций на заочном отделении составляется отдельно на каждую установочную или лабораторно-экзаменационную сессию, определенные учебным планом и графиком учебного процесса за 10 дней до начала сессии и утверждается директором техникума.
- 3.15. В межсессионный период по отдельному расписанию со студентами проводятся консультации.
- 3.16. Контроль выполнения расписания на заочном отделении осуществляют заместитель директора по учебной и учебно-производственной работе, директор.
- 3.17. Расписание учебных занятий, графики лабораторно-экзаменационных сессий, консультаций заочного отделения хранятся в учебной части.

### 4 ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИИ

- 4.14. Изменения в положение вносятся в установленном порядке и утверждаются директором.

### 5 ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ПОЛОЖЕНИЕМ

- 5.14. Все заинтересованные лица могут ознакомиться с настоящим положением в методическом кабинете, библиотеке, а также на сайте техникума.

### 6 ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА ЭКЗЕМПЛЯРОВ ПОЛОЖЕНИЯ

Электронная копия настоящего положения находится на сайте техникума.