



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦИФРОВОЙ КОЛЛЕДЖ «СИНЕРГИЯ»**

---

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом колледжа

Протокол № 2 от «30» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

АНО СПО «Цифровой колледж «Синергия»

\_\_\_\_\_ С.Н.Семенов

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

**Положение  
о расписании учебных занятий в  
АНО СПО «Цифровой колледж «Синергия»**

Якутск, 2023 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о расписании учебных занятий в АНО СПО «Цифровой колледж «Синергия» (далее – Колледж) определяет требования к составлению расписания по образовательным программам, реализуемым в Колледже, и правила внесения изменений в расписание учебных занятий (далее – расписание).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Правила внутреннего распорядка для обучающихся АНО СПО «Цифровой колледж «Синергия»;
- Правила внутреннего трудового распорядка для работников АНО СПО «Цифровой колледж «Синергия»;
- Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в АНО СПО «Цифровой колледж «Синергия»;
- Устав АНО СПО «Цифровой колледж «Синергия».

1.3. Расписание является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в Колледже по дням недели в разрезе специальностей/профессий, курсов и групп обучающихся по всем реализуемым образовательным программам.

1.4. Расписание способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся, повышает эффективность преподавательской деятельности, учитывает выполнение учебного плана и соблюдает требования СП к организации воспитания и обучения.

1.5. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом и графиками учебного процесса по каждой специальности/профессии на текущий семестр и утверждается директором Колледжа за 3 дня до его начала.

1.6. Составление расписания является должностной обязанностью секретаря учебной части, контроль за его соблюдением осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

## **2. Требования к составлению расписания учебных занятий**

2.1. При составлении расписания учитываются следующие факторы:

- шестидневная учебная неделя;
- равномерность учебной нагрузки обучающихся в течение недели (не более 36 часов в неделю);
- последовательность проведения учебных занятий по курсу (дисциплине) в соответствии с учебным планом;
- количество посадочных мест, тип аудитории в зависимости от вида учебного занятия;
- при распределении учебных предметов по дням недели в расписании 1 курса при реализации среднего общего образования необходимо чередовать их в зависимости от трудности усвоения учебных предметов обучающимися;
- при распределении дисциплин, МДК, ПМ в расписании 2,3,4 годов обучения необходимо соблюдение логической последовательности, преемственности при изучении дисциплин, МДК, ПМ и максимально возможного использования межпредметных связей;
- в течение дня для обучающихся, как правило, не должно быть «окон» - перерывов между занятиями больше 10-20 минут;
- не более двух «окон» в день в расписании для преподавателя;
- возможность проведения мероприятий в соответствии с календарным планом воспитательной работы.

2.2. Расписание оформляется в таблице и имеет следующую структуру: название дня недели, время проведения учебного занятия, наименование учебной группы для которой указываются название учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов, практик, самостоятельной работы в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. преподавателей и номера кабинетов, в которых проводятся занятия.

2.3. Расписание учебных занятий планируется по академическим часам (академический час составляет 45 минут) с перерывом между занятиями 10 минут. Для питания обучающихся предусматривается перерыв 20 минут. О

начале и окончании занятия преподаватели и обучающиеся извещаются звонками (мелодией).

2.4. В соответствии с нормами СП 2.4.3648-20 при составлении расписания для обучающихся на базе основного общего образования количество учебных занятий в день не должно превышать 7 академических часов.

2.5. Учебные занятия начинаются в 08:30 часов и завершаются не позднее 19:30 часов, в понедельник перед учебными занятиями проводится поднятие флага и звучание гимна Российской Федерации, а также проведение мероприятия «Разговоры о важном».

2.6. Изменения режима занятий обучающихся возможно только на основании приказа директора колледжа.

2.7. 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

2.8. Расписание составляется с использованием средств компьютерной техники.

2.9. Расписание государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) составляется в соответствии с Программой ГИА по соответствующей образовательной программе среднего профессионального образования.

2.10. Расписание размещается на официальном сайте Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.11. Утвержденное расписание хранится у секретаря учебной части в соответствии с номенклатурой дел Колледжа.

### **3. Внесение изменений в расписание учебных занятий, ответственность за срыв учебных занятий и контроль за его соблюдением**

3.1. В течение семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с производственной необходимостью (например, временной нетрудоспособностью преподавателей, его командировкой, отпуском, увольнением или по другим причинам) для выполнения учебного плана. Право вносить изменения в расписание имеют только заместитель директора по учебно-воспитательной работе и секретарь учебной части.

3.2. После произведения замены учебных занятий секретарь учебной части оповещает преподавателей и кураторов групп, в которых были

произведены замены. Обновленное расписание подписывается директором Колледжа и размещается в Колледже в открытом доступе.

3.3. Преподаватели обязаны ежедневно отслеживать изменения в расписании. Ссылка на незнание замен не является уважительной причиной неявки на занятия, и является нарушением трудовой дисциплины, влекущей дисциплинарное взыскание (ст. 142 ТК РФ).

3.4. Преподавателям запрещается самовольно, без разрешения заместителя директора по учебно-воспитательной работе переносить время и место учебных занятий.

3.5. При срыве занятий по вине преподавателя (отсутствие на рабочем месте 15 минут и более) преподаватель обязан дать объяснение в письменной форме (объяснительная) на имя зам.директора по учебно-воспитательной работе в течение суток, с момента срыва занятий.

3.6. При срыве занятия по вине обучающегося (обучающихся) преподаватель обязан сообщить об этом заместителю директора по учебно-воспитательной работе в письменной форме (докладная). Обучающийся, по вине которого произошел срыв занятия, обязан(ы) дать объяснение в письменной форме (объяснительная) на имя заместителя директора по учебно-воспитательной работе в течение суток, с момента срыва занятия.

3.7. Учет вычитанных часов преподавателями и выполнение учебного плана в каждой учебной группе возлагается на секретаря учебной части.

3.8. Общий контроль за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента их утверждения приказом директора Колледжа.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, которым они были приняты и утверждены.

Положение разработал  
Зам.директора по УВР



А.Ю. Сидорова