

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГБ ПОУ «БЭРТТ»  
от 21.05.2021 01-03 № 115

Принято на заседании  
Совета родителей  
(законных представителей)  
несовершеннолетних обучающихся  
ГБ ПОУ «БЭРТТ»  
«21» мая 2021 г.  
протокол № 01

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о расписании учебных занятий**  
**Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения**  
**«Байконурский электрорадиотехнический техникум имени М.И. Неделина»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о расписании учебных занятий Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Байконурский электрорадиотехнический техникум имени М.И. Неделина» (далее – Положение) определяет порядок, условия, сроки составления и утверждения расписания учебных занятий в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Байконурский электрорадиотехнический техникум имени М.И. Неделина» (далее – ГБ ПОУ «БЭРТТ», техникум).

1.2. Настоящее Положение, разработано в соответствии с:

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

Уставом ГБ ПОУ «БЭРТТ»;

Положением о Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Байконурский электрорадиотехнический техникум имени М.И. Неделина».

1.3. Расписание учебных занятий является документом, регламентирующим организацию учебного процесса в техникуме, средством методического и финансового контроля, правильной организации работы студентов.

**II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ СОСТАВЛЕНИЯ РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ**  
**ЗАНЯТИЙ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

2.1. Расписание учебных занятий очной формы обучения составляется заместитель директора по учебной работе (далее – заместитель директора по УР) в соответствии с действующими учебными планами, Положением о Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Байконурский электрорадиотехнический техникум имени М.И. Неделина», Правилами внутреннего распорядка ГБ ПОУ «БЭРТТ».

2.2. При составлении расписания учебных занятий ГБ ПОУ «БЭРТТ» заместитель директора по УР руководствуется следующим:

2.2.1. Расписание учебных занятий должно быть стабильным, составляться на весь семестр и не должно содержать учебных занятий, не предусмотренных учебным планом.

2.2.2. Продолжительность учебного занятия устанавливается 1 час 30 минут (при продолжительности академического часа 45 минут), перерыв между академическими часами – 5 минут, между парами – 10 минут, большая перемена – 20 мин. Четвертая и пятая пары имеют продолжительность по 1 час 30 минут без перерыва между академическими часами.

2.2.3. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме получения образования составляет 36 академических часов в неделю. При выполнении лабораторных и курсовых работ и для учебных занятий по инженерной графике расписанием может быть определено четыре часа по одной дисциплине, по всем остальным дисциплинам учебное занятие не должно превышать по длительности двух часов.

2.2.4. Для проведения консультаций по курсовому и дипломному проектированию, консультаций по экзаменационным дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее – МДК) составляется отдельное расписание.

2.2.5. Расписание учебных занятий должно предусматривать непрерывность учебного процесса в течение учебного дня, равномерное распределение учебной работы студентов (аудиторной и самостоятельной) в течение учебной недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий и классных часов.

2.2.6. Дисциплины, МДК учебного года следует распределять в пределах рабочего дня недели так, чтобы обеспечивались педагогически правильная загруженность студентов,

целесообразное чередование видов занятий по одной и той же дисциплине, МДК.

2.2.7. Необходимо чередовать дисциплины, МДК по дням недели в зависимости от трудности их усвоения студентами, учитывая также целесообразное использование различных форм и методов преподавания.

2.3. В расписании учебных занятий необходимо указывать название дисциплины, МДК и место проведения занятий (номер аудитории, лаборатории, электромонтажной мастерской).

2.4. Расписание учебных занятий составляется с таким учетом, чтобы занятия дневного отделения начинались не ранее 08.30 часов.

2.5. В связи с особыми климатическими условиями местоположения города Байконур допускается в сентябре-октябре и мае-июне учебного года проведение занятий по физическому воспитанию «нулевыми» парами с 07.00 часов.

### **III. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

3.1. Составленный проект расписания учебных занятий передается диспетчеру образовательного учреждения, для набора на ПК, после, расписание учебных занятий подписывает заместитель директора по УР и предоставляет на утверждение директору техникума.

3.2. Утвержденное директором техникума расписание учебных занятий вывешивается в специально отведенном для него месте на доске расписания учебных занятий техникума не позднее, чем за 1 день до конца текущей учебной недели.

### **IV. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ СОСТАВЛЕНИЯ РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ОЧНО-ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

4.1. Расписание учебных занятий очно-заочной формы обучения составляется заведующий очно-заочной формой обучения.

4.2. При составлении расписания учебных занятий очно-заочной формы обучения заведующий очно-заочной формой обучения руководствуется следующим:

4.2.1. Расписание учебных занятий должно быть стабильным, составляться на весь семестр и не должно содержать учебных занятий, не предусмотренных учебным

планом.

4.2.2. Расписание учебных занятий должно предусматривать непрерывность учебного процесса в течение учебных занятий, равномерное распределение учебной работы студентов (аудиторной и самостоятельной) в течение учебной недели.

4.2.3. Дисциплины, МДК учебного года следует распределять в пределах рабочего дня недели так, чтобы обеспечивались педагогически правильная загруженность студентов, целесообразное чередование видов занятий по одной и той же дисциплине, МДК.

4.2.4. Продолжительность учебного занятия устанавливается 1 час 30 минут без перерыва, перерыв между занятиями – 10 минут.

4.2.5. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки студента при очно-заочной форме обучения составляет 16 академических часов в неделю.

4.3. В расписании учебных занятий необходимо указывать название дисциплины, МДК и место проведения занятий (номер аудитории, лаборатории, электромонтажной мастерской).

4.4. Расписание учебных занятий составляется с таким учетом, чтобы занятия очно-заочной формы обучения заканчивались не позднее 22.00 часов.

## **V. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ОЧНО-ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

5.1. Составленное заведующим отделением очно-заочной формы обучения расписание учебных занятий представляется на утверждение директору техникума не позднее 1-2 дней до конца текущей учебной недели.

5.2. Утвержденное директором техникума расписание учебных занятий очно-заочной формы обучения вывешивается в специально отведенном для него месте на доске расписания учебных занятий техникума не позднее, чем за 1 день до конца текущей учебной недели.

## **VI. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И УСЛОВИЯ ИХ СОБЛЮДЕНИЯ**

6.1. При организации учебного процесса необходимо эффективно

использовать возможности кабинетной системы и лабораторной базы.

6.2. Расписание учебных занятий должно быть аккуратно оформлено чернилами или напечатано и не должно содержать исправлений и подчисток.

6.3. При составлении расписания могут быть учтены пожелания преподавателей, участвующих в научной, учебно-методической и воспитательной работе. Участие преподавателей в указанных выше мероприятиях должно быть подтверждено документально (отражено в планах, графиках работы и проч.).

Могут быть учтены обстоятельства семейного положения преподавателей (в т.ч. временные). Подобные обстоятельства учитываются по письменному заявлению преподавателя на имя директора техникума.

Может учитываться работа преподавателей по совместительству в других организациях и учреждениях. В этих случаях преподавателями должны представляться графики работы в указанных организациях и учреждениях.

Приведенные выше обстоятельства могут быть учтены только в том случае, если это не приведет к нарушению настоящего Положения.

6.4. Замена учебных занятий, предусмотренных действующим расписанием, в случае болезни (командировки, отпуска и т.п.) преподавателей регистрируется в специальном журнале, хранящемся у диспетчера образовательного учреждения, с указанием всех необходимых сведений о проведенной замене, с обязательным указанием причины, по обязательному согласованию с заместителем директора по УР, с заведующим отделением очно-заочной формы обучения и с разрешения директора техникума. Замена дисциплины в утвержденном расписании выполняется диспетчером (на очном отделении), заведующим отделением очно-заочной формы обучения – заменяемая дисциплина вычеркивается из соответствующей графы, в нее вписывается другая дисциплина и исправление заверяется подписью диспетчера, заведующего отделением очно-заочной формы обучения.

Преподаватель, нуждающийся в замене по указанным выше причинам, представляет мотивированное заявление на имя директора с указанием даты, дисциплины и часов необходимой замены. Заявление предварительно согласовывается с заместителем директора по учебной работе. Заявления мастеров

производственного обучения и преподавателей практики визируются заместителем директора по учебно-производственной работе.

Преподаватель, осуществляющий необходимую замену по указанным выше обстоятельствам, т.е. в случае болезни (командировки, отпуска и т.п.) другого преподавателя, представляет на имя директора техникума заявление о согласии на проведение соответствующей замены. Заявления преподавателей, осуществляющих замену, согласовывается с заместителем директора по учебной работе. Заявления мастеров производственного обучения и преподавателей практики, осуществляющих соответствующие замены, визируются заместителем директора по учебно-производственной работе.

Расписания учебных занятий хранятся в учебной части, на очно-заочной форме обучения в течение одного года.

---