


Рассмотрено
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 05
от « 11 » 01 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КО УОР


Н.А. Киреева
Приказ № 01-03/0520 от 11.01. 2023 г.

П О Л О Ж Е Н И Е
о расписании учебных занятий
в Государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении Калининградской области
«Училище (техникум) олимпийского резерва»
имени заслуженного мастера спорта России А.А. Шумилина»
(далее – ГБПОУ КО УОР, Училище, Учреждение)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о расписании учебных занятий Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Калининградской области «Училище (техникум) олимпийского резерва» имени заслуженного мастера спорта России А.А. Шумилина» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

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

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.11.2022 № 968 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта профессионального образования по специальности 49.02.01 Физическая культура»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;

- Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение описывает принципы организации и сопровождения образовательного процесса, регламентирует порядок составления расписания учебных занятий.

1.3. Положение обязательно для исполнения всеми сотрудниками и обучающимися.

2. Назначение и область применения

2.1. Цели и задачи составления расписания учебных занятий:

2.1.1 Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в Учреждении, основной образовательной программы основного общего образования по дням недели и аудиториям, основной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 49.02.01 Физическая культура по дням недели, учебных курсам (группам) и аудиториям.

2.1.2 Расписание учебных занятий решает следующие задачи:

- выполнение учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин и предметов;

- создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, недели, при организации и проведении промежуточной аттестации;

- создание оптимальных условий для выполнения учебной нагрузки преподавательским составом;

- обеспечение непрерывности учебных занятий в течение дня, и равномерное распределение учебной нагрузки в течение недели;

- эффективное и равномерное использование аудиторного фонда;

- оптимизация использования в учебном процессе технических средств обучения.

2.2. Расписание занятий составляется по следующим уровням образования:

- основное общее образование;

- среднее профессиональное образование;

- дополнительное профессиональное образование.

2.3. Расписание составляется по следующим формам обучения:

- очная форма обучения (основное общее образование, среднее профессиональное образование),

- заочная форма обучения (среднее профессиональное образование).

2.4. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.

3. Порядок составления и корректировки расписания учебных занятий

3.1 Расписание учебных занятий составляется на каждое полугодие обучения (семестр) в соответствии с утвержденными учебными планами и графиком учебного процесса на текущий учебный год.

3.2. Расписание обеспечивает непрерывность учебного процесса в течение дня и равномерное распределение учебной нагрузки в течение недели.

3.3. Расписание учебных занятий для основного общего образования составляется заведующим отделением основного общего образования (Приложение № 1), для очной формы обучения составляется методистом учебно-воспитательного отдела и выполняется в виде таблиц, изготовленных с использованием средств компьютерной техники (Приложение № 2).

3.4. При составлении расписания учебных занятий могут также быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, преподавателей, работающих по совместительству, и в других случаях, если это не приводит к нарушению организации учебного процесса.

3.5. В расписании учебных занятий указываются: время проведения, название учебной дисциплины в соответствии с учебным планом, номер аудитории, Ф.И.О. преподавателя.

3.6. Утвержденное директором Учреждения расписание учебных занятий размещается на информационные стенды Учреждения и на официальном сайте Учреждения.

3.7. В случае временного отсутствия преподавателя (отпуск, командировка, длительный больничный) методистом учебно-воспитательного отдела производится замена учебных занятий, которые фиксируются в Журнале учета замещенных занятий (Приложение № 3, № 4).

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

3.9. Расписание консультаций и экзаменов по учебным дисциплинам во время промежуточной аттестации составляется не позднее, чем за 10 дней до начала промежуточной аттестации.

3.10. Расписание учебных занятий, консультаций и экзаменов утверждается директором Учреждения.

4. Требования к составлению расписания

4.1. Максимальный объем недельной учебной нагрузки обучающихся по программе среднего профессионального образования обязательными учебными занятиями составляет 54 академических часа, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

4.2. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки для обучающихся в очной форме обучения составляет не более 36 академических часов в неделю.

4.3. В предшествующие экзамену дни проводятся консультации по данной учебной дисциплине.

4.4. На подготовку к экзамену отведено не менее одного дня.

4.5. При составлении расписания учебных занятий целесообразно соблюдать следующие требования:

4.5.1. Размещение учебных дисциплин по дням недели должно обеспечивать равномерное распределение самостоятельной работы обучающихся над учебным материалом.

4.5.2. Расписание учебных занятий для преподавателей составляется по возможности компактно, наличие «окон» может быть обусловлено нехваткой аудиторного фонда или учебными планами.

4.5.3. Расписание учебных занятий предусматривает время для методической и научной работы преподавателей.

4.5.4. Приоритет при составлении расписания учебных занятий имеет обеспечение равномерного распределения учебной нагрузки и непрерывности (без «окон») учебного процесса в течение недели для обучающихся.

4.7. Начало и окончание аудиторных занятий соответствует действующему в Учреждении расписанию звонков.

4.8. Начало каждого полугодия (семестра) может быть организовано по временному расписанию учебных занятий.

4.9. Для выполнения максимального объема аудиторной учебной нагрузки в очной форме обучения в количестве 36 академических часов в неделю, учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, отрабатываются преподавателями в недельный срок, на который выпал праздничный день. По учебно-воспитательному отделу издается распоряжение, в котором фиксируются данные замены (Приложение № 5, № 6).

5. Перечень документов, необходимых для составления расписания

5.1. Календарный график учебного процесса всех форм обучения, утвержденный директором Училища.

5.2. Пересмотренные (при необходимости) и утвержденные учебные планы и рабочие программы учебных дисциплин, предметов.

5.3. Приказ директора о распределении учебной нагрузки на учебный год.

5.4. Данные о наличии (изменении) аудиторного фонда на семестр и вместимости аудиторий.

5.5. При необходимости порядок, форма и сроки предоставления информации определяются соответствующими распоряжениями заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

6. Контроль и ответственность

6.1. Общий контроль над составлением учебного расписания и его выполнением осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Работу по составлению расписания выполняют заведующий отделением основного общего образования (программы основного общего образования), старший методист учебно-воспитательного отдела (программы среднего профессионального образования).

6.2. Расписание учебных занятий до начала каждого семестра утверждается директором Училища.

6.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет контроль и несет ответственность за представленные сведения для составления расписания и его реализацию в ходе учебного процесса в соответствии с должностными обязанностями.

6.4. Учебно-воспитательный отдел:

6.4.1. Проверяет составление расписания занятий в соответствии с учебными планами и рабочими программами учебных дисциплин, предметов.

6.4.2. Контролирует готовность аудиторного фонда к началу занятий в каждом периоде обучения, производит его распределение.

6.4.3. Контролирует процесс реализации утвержденного расписания занятий:

- обеспечение доступа в аудитории преподавателей для проведения занятий;
- проведение занятий согласно расписанию;
- своевременность начала и окончания занятий;
- соответствие используемых аудиторий указанным в расписании.

6.4.4. Вносит согласованные изменения в расписание занятий и выделяет дополнительные аудитории в случае необходимости.

6.5. Проведение занятий по утвержденному расписанию занятий осуществляют указанные в нем преподаватели, которые несут за это персональную ответственность.

7. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими организацию учебного процесса в ГБПОУ КО УОР, а также в соответствии с Уставом Учреждения.

7.2. Срок действия данного Положения не ограничен и действует до принятия нового.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ ООШ № 15
_____ Д.А. Петров
« ____ » _____ 20__ года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КО УОР
_____ Н.А. Киреева
« ____ » _____ 20__ года

Расписание уроков ГБПОУ КО УОР отделения основного общего образования
20__ – 20__ учебный год

День	№	8 «С» класс	ауд	9 «С» класс	ауд
Понедельник	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
Вторник	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
Среда	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
Четверг	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
Пятница	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				

Заведующий отделением основного общего образования _____

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГБПОУ КО УОР

« ____ » _____ 20 ____ г.

Расписание занятий на ____ полугодие ____ учебного года
 для студентов ____ курса
 с ____ по ____

День недели	Занятие	Время	Курс, группа	Аудитория	День недели	Занятие	Время	Курс, группа	Аудитория
ПОНЕДЕЛЬНИК	1	10.30			ВТОРНИК	1	10.30		
		-				2	-		
	2	11.15				3	11.15		
		11.25				4	11.25		
	3	-				5	-		
		12.10				6	12.10		
	4	12.20				7	12.20		
		-				8	-		
СРЕДА	1	13.05			ЧЕТВЕРГ	1	13.05		
		13.25				2	13.25		
	2	-				3	-		
		14.10				4	14.10		
	3	14.30				5	14.30		
		-				6	-		
	4	15.15				7	15.15		
		15.25				8	15.25		
ПЯТНИЦА	1	16.10			СУББОТА	1	16.10		
		16.20				2	16.20		
	2	-				3	-		
		17.05				4	17.05		
	3	17.15				5	17.15		
		-				6	-		
	4	18.00				7	18.00		
		-				8	-		

Заместитель директора по УВР _____

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МИНИСТЕРСТВО СПОРТА КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА» ИМЕНИ
ЗАСЛУЖЕННОГО МАСТЕРА СПОРТА РОССИИ А.А. ШУМИЛИНА»

ЖУРНАЛ

учета пропущенных и замещенных уроков

20____/20____ УЧЕБНЫЙ ГОД

г. Калининград

Дата	Ф.И.О. преподавателя, пропустившего урок	Предмет	Группа	Причина пропуска	Ф.И.О. преподавателя, заменившего урок	Предмет	Подпись преподавателя за проведенный урок

Внимание!

В расписании произошли изменения!

Лист замен учебных занятий на _____

Урок Курс (группа)	1	2	3	4	5	6	7

Старший методист _____

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МИНИСТЕРСТВО СПОРТА КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА»
ИМЕНИ ЗАСЛУЖЕННОГО МАСТЕРА СПОРТА РОССИИ А.А. ШУМИЛИНА»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____ / _____

О выходных и
праздничных нерабочих днях
в _____ учебном году

В соответствии со статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации, утвержденного от 30.12.2001 №197-ФЗ, в целях исполнения федерального государственного образовательного стандарта по специальности 49.02.01 Физическая культура, рационального использования работниками выходных и праздничных дней, при праздновании _____:

1. Считать для педагогических работников и обучающихся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Калининградской области «Училище олимпийского резерва» имени заслуженного мастера спорта России А.А. Шумилина» ____ _____ 20__ года - нерабочим выходным днем.

2. Кураторам учебных групп/ курсов проинформировать обучающихся, родителей (законных представителей) о переносе выходного дня:

3. Методисту учебно-воспитательного отдела Авраменко Л.Н.:

3.1 Распределить объем аудиторной учебной нагрузки педагогических работников (преподавателей) согласно Приложению №1.

3.2 Довести до сведения педагогических работников (преподавателей) об изменении в расписании занятий.

4. Педагогическим работникам (преподавателям) провести учебные занятия, и внести проведенные часы аудиторной учебной нагрузки в электронный журнал ИАС: «ЭлЖур - электронный журнал», согласно изменениям в расписании.

5 Контроль исполнения распоряжения оставляю за собой.

Заместитель директора по _____

С распоряжением ознакомлена:
