



Министерство образования и науки Челябинской области
ГБПОУ «Челябинский педагогический колледж №1»

СОГЛАСОВАН:
Педагогическим советом
(Протокол № 2 от 08.10.2025г.)

ПРИНЯТ:
Советом Колледжа
Протокол от 08.10.2025г. №1
Председатель: Энгельман А.М.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ «ЧПК №1»
Энгельман М.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

о расписании учебных занятий

в ГБОУ «Челябинский педагогический колледж №1»

Челябинск
2025

Положение о расписании учебных занятий в ГБОУ «Челябинский педагогический колледж №1»

1. Общие положения

11.1. Настоящее Положение разработано на основе Устава ГБОУ «Челябинский педагогический колледж № 1», Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Челябинской области от 29 августа 2013г. № 515-ЗО «Об образовании в Челябинской области», Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказа Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 №4 нормы СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», Коллективным договором между работниками и работодателем ГБПОУ «Челябинский педагогический колледж №1», Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО); Правил внутреннего распорядка для студентов, письма Министерства просвещения РФ от 27.06.2022г. №05-1028 «Об организации уроков «Разговоры о важном».

В Положении раскрываются требования, предъявляемые к организации учебного процесса в ГБОУ «Челябинский педагогический колледж № 1» в части расписания учебных занятий и составлено с учетом мнения обучающихся.

1.2. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательную деятельность в колледже по дням недели в разрезе специальностей /профессий, курсов и академических

групп, подгрупп обучающихся. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком по каждой образовательной программе, реализуемым в колледже. Расписание учебных занятий составляется на семестр и утверждается директором колледжа. Внесение изменений в расписание, в связи с производственной необходимостью, размещается на сайте колледжа во вкладке Расписание.

Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации образовательной деятельности и решаются следующие задачи:

- выполнение рабочих учебных планов и учебных программ;
- создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, недели и других периодов учебного года;

- предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, учитывает необходимость чередования учебных дисциплин, различных по трудности усвоения, и целесообразное чередование различных методов работы, как студентов, так и педагогов, равномерное распределение учебной нагрузки в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий и организации всех видов практики.

- создание оптимальных условий для выполнения преподавателями колледжа своих должностных обязанностей;

- рациональное использование кабинетов, лабораторий, учебно-производственных мастерских, залов, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на образовательную деятельность всех структурных подразделений и ступеней образования колледжа. Положение устанавливает режим учебных занятий для обучающихся, к которым относятся:

- студенты, лица осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена);

- обучающиеся, лица осваивающие программы профессионального обучения (программы профессиональной подготовки по должностям служащих), не имеющие основного общего образования и не достигшие двадцати трех лет;

- слушатели, лица осваивающие дополнительные профессиональные программы.

1.4. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех сотрудников колледжа, участвующих в организации учебного процесса.

1.5. Учебно-распорядительная документация по организации учебного процесса, издаваемая в колледже, должна быть согласована с требованиями настоящего Положения.

2. Основные требования к составлению расписания

2.1. Учебные занятия проводятся поурочно. Между уроками 5-10-минутные перерывы на отдых. Учебная неделя в Колледже включает 6 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия начинаются в 8.15. – первая смена, в 13.40 – вторая смена. Завершаются занятия в 19.00, в среду в 19:10, в субботу в 16.15. Учебная нагрузка в последний день недели уменьшается за счет сокращения продолжительности учебного дня.

2.2. В расписании указываются название дисциплин (полное или аббревиатура, если это допустимо) в соответствии с учебным планом, аудиторий, в которых проводятся занятия. Ф,И.О. педагога и номера групп указываются в расписании преподавателей.

2.3. Продолжительность урока - 45 минут. Общая продолжительность перемен составляет не менее 20% времени учебного дня. Продолжительность перемен во время учебных занятий составляет 5-10 минут. Занятия в группах обучающихся могут начинаться не с первого урока. Для питания студентов предусматривается перерыв продолжительностью 25-15 минут.

Продолжительность урока может меняться по усмотрению директора Колледжа в предпраздничные дни или иных особых обстоятельствах.

2.4. Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента с учетом практики не должна превышать 36 часов в неделю.

2.5. Начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию.

2.6. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, подлежат корректировке. В целях обеспечения реализации в полном объеме основных образовательных программ по Колледжу производится корректировка календарно-учебного планирования за счет интеграции содержания учебных предметов, модульно-контентного принципа представления содержания образования. Заведующие отделений курируют корректировку. Преподаватели делают соответствующие записи в журналах учебных занятий.

2.7. Расписание учебных занятий по подгруппам составляется в расчете того, как задействованы протарифицированные преподаватели.

2.8. При организации учебного процесса эффективно используются возможности кабинетной системы.

2.9. Педагоги проводят индивидуальные или групповые консультации в группах, исходя из учебного плана, в соответствии с распределением по учебным дисциплинам, которое определяют заместитель директора по учебной работе. Периодичность и время проведения консультаций определяются преподавателем. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы и занятостью кабинета в учебном процессе.

2.10. На каждую экзаменационную сессию, установленную календарным учебным графиком учебного плана по специальности, составляется, согласованное с заместителем директора по учебной работе и утвержденное директором Колледжа, расписание экзаменов, которое

доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии.

2.11. Расписание учебных занятий должно быть аккуратно напечатано и не должно содержать исправлений.

2.12. Расписание утверждается директором Колледжа, подписывается заместителем директора по учебной работе и вывешивается в отведенном для него месте и на сайте колледжа не позднее чем за 2 дня до начала занятий.

3. Внесение изменений в расписание учебных занятий

3.1. Выполнение расписания учебных занятий контролируют заместитель директора по учебной работе, заведующие отделениями, дежурные администраторы, которые проверяют своевременность начала и окончания занятий, прибытие на занятия обучающихся и преподавателей. Обо всех случаях неявок или опоздания преподавателей на занятия, самовольных изменениях расписания, замен преподавателей, а также о случаях неявок на занятия учебных групп, дежурные администраторы незамедлительно сообщают заместителю директора по учебной работе.

3.2 Основным руководящим принципом проведения учебных занятий является выполнение учебного плана. Для этого учебные занятия необходимо проводить в запланированное расписанием время, либо путем согласованного с заместителем директора по учебной работе переноса занятий на более позднее (раннее) время.

3.3 Для обеспечения правильного разрешения возникающих ситуаций при проведении учебных занятий определены следующие действия:

- преподаватель заранее планирует свое отсутствие на занятиях, (например, по причине командировки или лечения). Для ведения учебного занятия должна выполняться плановая замена преподавателя;

- возникновение неожиданных обстоятельств с необходимостью внеплановой замены (например, по причине заболевания или из-за других обстоятельств).

3.4. В обязательном порядке о срыве учебных занятий преподавателю необходимо незамедлительно, в любой форме, поставить в известность диспетчера расписания и заместителя директора по учебной работе.

3.5. Замена учебных занятий, предусмотренных действующим расписанием (в случае болезни, командировки, отпуска и т.п.), регулируется диспетчером, который информирует преподавателей и студентов.

3.6. Заместитель директора по УР ведет журнал замен учебных занятий, который хранится в учебной части в течение одного года.

3.7. Информация об изменениях в расписании помещается на отдельном листе рядом с расписанием с обязательным указанием дня замены. Данная информация незамедлительно дублируется на сайте и в группах «Мах».

3.8. Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заместителя директора, по учебной работе переносить время и место учебных занятий.

3.9. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несут преподаватели.