



Рассмотрено и одобрено на заседании  
Совета техникума  
Протокол № 18 от «26» сентября 2017года

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГАПОУ СО «ЕТЭТ»  
В.В.Протасов

«29» сентября 2017года

Введено в действие

Приказом № 91- од «29» сентября 2017года

**ПОЛОЖЕНИЕ ПО ТЕХНИКУМУ**

**Положение о расписании учебных занятий, экзаменов и консультаций  
в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении  
Свердловской области «Екатеринбургский торгово – экономический техникум»**

ВЗАМЕН ПТ 3-2015 Ф3

ПТ 39-2017 Ф3



## 1. Общие положения

1.1 Положение о расписании учебных занятий, экзаменов и консультаций составлено в соответствии:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования;
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (с изменениями);
- Уставом ГАПОУ СО «ЕТЭТ»;
- Правилами внутреннего распорядка техникума.

### 1.2 Виды расписания:

- Расписание учебных занятий студентов очной формы обучения;
- Расписание лабораторно-экзаменационной сессии студентов, обучающихся по заочной форме получения образования;
- Расписание экзаменов (промежуточной аттестации);
- Расписание проведения государственной итоговой аттестации.

1.3 Расписание учебных занятий, является документом, регламентирующим учебную работу техникума, обеспечивающим четкую организацию учебного процесса.

1.4 Расписание учебных занятий составляется в соответствии с рабочими учебными планами и календарными графиками учебного процесса по программам ППССЗ, ППКРС.

1.5 В расписании указывается: учебный год, семестр/период, группа, название дисциплин/МДК/профессиональных модулей в соответствии с рабочим учебным планом, номера кабинетов и лабораторий, в которых проводятся занятия, ФИО преподавателя.

1.6 Учебные дни и время учебных занятий определяется расписанием.

1.7 Расписанием так же устанавливается время учебных занятий. Начало занятий 8.30. Академический учебный час 45 минут. Продолжительность учебного занятия (пары) устанавливается 1 час 30 минут (с перерывом между учебными часами 5 минут). Перерыв между 1, 2, 3, 4 и 5 парами – 20, 40, 10 и 10 минут соответственно.

О начале каждого урока преподаватели и студенты извещаются звонками.

1.8 Расписание предусматривает непрерывность учебного процесса в течение учебного дня, равномерность распределения учебной работы студентов в течение недели.

1.9 Исходя из специфики учебные занятия могут проводиться с группами обучающихся меньшей численности и отдельными обучающимися, а так же с разделением группы на подгруппы.

При делении группы на подгруппы (для изучения дисциплины «Иностранный язык», а также для проведения практических и лабораторных занятий по информатике, химии, профильным дисциплинам, профессиональным модулям и т.д.) учебные занятия проводятся двумя преподавателями. В расписании указываются фамилии двух преподавателей и номера двух кабинетов (лабораторий).



Основанием разделения групп на подгруппы является учебный план.  
Количество часов для деления группы на подгруппы также фиксируется в Карточке учебной нагрузки группы на учебный год

Возможно объединение групп обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

1.10 Внесение изменений в расписание учебных занятий студентов обучающихся по очной и заочной формам:

– в случае болезни и других уважительных причин, влекущих за собой неявку на занятия, преподаватель должен своевременно информировать об этом учебную часть (зам. директора по УР, старшего методиста).

– изменения в расписании, в случае отсутствия преподавателя (командировка, больничный лист, семейные обстоятельства или производственная необходимость) вносятся старшим методистом учебной части техникума по согласованию с заместителем директора по учебной работе. Внесенные изменения учебных занятий вывешиваются на доске расписания и размещаются на сайте техникума. Об изменении в расписании преподаватель и студенты оповещаются секретарем учебной части и/или методистом заочного отделения.

– 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).

– Запрещается самовольно, без разрешения зам.директора по УР/старшего методиста учебной части/ зав.заочного отделения, переносить время и место учебных занятий.

1.11 Расписание учебных занятий, консультаций очной и заочной формы обучения хранятся в течение одного года у зам.директора по УР.

## 2. Расписание учебных занятий и консультаций на дневном отделении

2.1 Расписание составляется старшим методистом учебной части, утверждается зам.директора техникума по УР.

2.2 Недельная нагрузка студента обязательными учебными занятиями не должна превышать 36 учебных часов

2.3 Расписание учебных занятий для групп первого года обучения на базе основного общего образования составляется на семестр в соответствии с рабочим учебным планом по специальности, профессии с учетом четной, нечетной недели (в случае нечетного количества часов по дисциплине в рабочем учебном плане). Информация о четности (нечетности) недели вывешивается на доске расписаний. Переутверждение рабочего учебного плана в течение учебного года не допускается.

Расписание учебных занятий для остальных групп (первого года обучения на базе среднего общего образования, «переводных групп») составляется в соответствии с календарными учебными графиками на неделю и доводится до студентов, не позднее пятницы, предшествующей недели.

Продолжительность каникул, предоставляемых студентам в процессе освоения ими программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, составляет не менее двух недель в зимний период при сроке получения среднего профессионального образования



один год и не менее десяти недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период, - при сроке получения среднего профессионального образования более одного года.

Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки специалистов среднего звена, составляет от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период.

### 3. Промежуточная аттестация

3.1 Для организации проведения промежуточной аттестации в соответствии с рабочим учебным планом по специальности, профессии заведующими отделениями составляется расписание экзаменов и консультаций, согласованное с заместителем директора по учебной работе и утвержденное директором техникума. Расписание доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до даты проведения экзамена/экзамена квалификационного/квалификационного экзамена.

3.2 Периодичность и время проведения индивидуальных и групповых консультаций по отдельным дисциплинам/профессиональным модулям, выполнению курсовой работы определяются преподавателем и согласовываются с учебной частью. Контроль за проведением консультаций осуществляет старший методист учебной части/заведующий отделением.

3.3 Расписание экзаменов студентов групп дневного отделения хранятся у заместителя директора по учебной работе один год.

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

- первый экзамен может быть проведен в первый день промежуточной аттестации;
- интервал между двумя экзаменами, запланированными на одной неделе, 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.

3.5 Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, то: проводить экзамены можно непосредственно после завершения освоения соответствующих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей; день экзамена должен быть свободен от других форм учебной работы.

### 4. Расписание учебных занятий и консультаций на заочном отделении

4.1 Расписание учебных занятий, экзаменов и консультаций составляется заведующим заочным отделением на каждую установочную или лабораторно-экзаменационную сессию, определенные рабочим учебным планом и графиком учебного процесса за десять дней до начала сессии. Расписание согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором техникума.

4.2 В межсессионный период со студентами проводятся групповые консультации. График проведения консультаций составляется методистами заочного отделения с учетом занятости преподавателей. Время проведения консультаций определяется преподавателями соответствующей дисциплины и указывается в графике работы кабинета, сообщается на заочное отделение. График групповых консультаций



согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором техникума.

4.3 В течение лабораторно-экзаменационной сессии могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей.

4.4 В случае болезни и других уважительных причин, следствием которых является невозможность явки преподавателя на занятия, преподаватель должен своевременно информировать об этом заведующего заочным отделением.

4.5 Контроль за выполнением расписания на заочном отделении осуществляет заведующий заочным отделением.

4.6 Расписание установочных и лабораторно-экзаменационных сессий, групповых консультаций хранятся на заочном отделении один год.

## 5. Расписание проведения государственной итоговой аттестации

5.1 Расписание проведения государственной итоговой аттестации для студентов очной и заочной форм получения образования составляется заместителем директора по УР.

5.2 Расписание ГИА для обучающихся по очной и заочной формам обучения утверждается директором техникума, размещается на информационном стенде и на сайте техникума не менее за 2 недели до начала ГИА.

5.3 В расписании указываются даты и время проведения государственной итоговой аттестации, консультаций, номера кабинетов и лабораторий, состав и время начала работы государственной экзаменационной комиссии.

## 6. Ответственность

6.1 Расписание занятий является обязательным для исполнения всеми преподавателями (в том числе совместителями). Самовольные переносы, замены занятий преподавателем недопустимы и являются нарушением трудовой дисциплины, влекущим дисциплинарное взыскание (ст.192 ТК РФ).

6.2 Непосредственный контроль за соблюдением расписания учебных занятий возлагается на заведующих отделениями и старшего методиста учебной части. Выдача педагогической нагрузки ежедневно фиксируется в форме № 3 секретарем учебной части. Ежемесячно (до 10-го числа последующего месяца) преподаватели производят сверку выданных часов, подтверждают факт соответствия подписью и сдают в учебную часть.

6.3 Общее руководство по соблюдению настоящего Положения о расписании учебных занятий возлагается на заместителя директора по учебной работе.

	Должность	Фамилия, подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора по УР	Павлова Н.Д.	20.09.2017
Проверил	Заместитель директора по МР	Солодухина Н.В.	21.09.2017
Согласовал	Директор	Протасов В.В.	30.09.2017



согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором техникума.

4.3 В течение лабораторно-экзаменационной сессии могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей.

4.4 В случае болезни и других уважительных причин, следствием которых является невозможность явки преподавателя на занятия, преподаватель должен своевременно информировать об этом заведующего заочным отделением.

4.5 Контроль за выполнением расписания на заочном отделении осуществляет заведующий заочным отделением.

4.6 Расписание установочных и лабораторно-экзаменационных сессий, групповых консультаций хранятся на заочном отделении один год.

## 5. Расписание проведения государственной итоговой аттестации

5.1 Расписание проведения государственной итоговой аттестации для студентов очной и заочной форм получения образования составляется заместителем директора по УР.

5.2 Расписание ГИА для обучающихся по очной и заочной формам обучения утверждается директором техникума, размещается на информационном стенде и на сайте техникума не менее за 2 недели до начала ГИА.

5.3 В расписании указываются даты и время проведения государственной итоговой аттестации, консультаций, номера кабинетов и лабораторий, состав и время начала работы государственной экзаменационной комиссии.

## 6. Ответственность

6.1 Расписание занятий является обязательным для исполнения всеми преподавателями (в том числе совместителями). Самовольные переносы, замены занятий преподавателем недопустимы и являются нарушением трудовой дисциплины, влекущим дисциплинарное взыскание (ст.192 ТК РФ).

6.2 Непосредственный контроль за соблюдением расписания учебных занятий возлагается на заведующих отделениями и старшего методиста учебной части. Выдача педагогической нагрузки ежедневно фиксируется в форме № 3 секретарем учебной части. Ежемесячно (до 10-го числа последующего месяца) преподаватели производят сверку выданных часов, подтверждают факт соответствия подписью и сдают в учебную часть.

6.3 Общее руководство по соблюдению настоящего Положения о расписании учебных занятий возлагается на заместителя директора по учебной работе.

	Должность	Фамилия, подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора по УР	Павлова Н.Д.	20.09.2017
Проверил	Заместитель директора по МР	Солодухина Н.В.	21.09.2017
Согласовал	Директор	Протасов В.В.	21.09.2017