



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Тыва  
«Тувинский техникум информационных технологий»

ПРИКАЗ

«04» 09 2023 г.

№ 1457/1

г. Кызыл

**Об утверждении**

**Положения о расписании учебных занятий в техникуме**

Во исполнение Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях регулирования порядка по составлению расписания учебных занятий по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программам подготовки специалистов среднего звена,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о расписании учебных занятий в ГБПОУ РТ «ТТИТ».
2. Секретарю довести настоящий приказ до сведения всех ответственных исполнителей.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С-С.А. Ховалыг



Министерство образования Республики Тыва

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Республики Тыва  
«Тувинский техникум информационных технологий»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ РТ

«ТТИТ»

*У.Т. Ховалыг*  
С.С.А. Ховалыг

Приказом № 470/1

от «09» 09 2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

О расписании учебных занятий обучающихся  
Государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Республики Тыва  
«Тувинский техникум информационных технологий»

Версия 1.0

*ЛНА-8*

Принято на заседании  
Педагогического совета

Протокол № 1

«25» 09 2023 г.

КЫЗЫЛ, 2023

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал:	Заместитель директора по УПР	А-Х.Л. Сырат <i>А.Х.Л. Сырат</i>	02.09.2022
Согласовал:	Заместитель директора по УВР	В.Л. Сырат <i>В.Л. Сырат</i>	04.09.2023
Согласовал:	Юрист-консульт	А.А. Дууза <i>А.А. Дууза</i>	04.09.2023
Согласовал:	Председатель ССУ	Ч.Д. Куулар <i>Ч.Д. Куулар</i>	02.09.2023
Согласовал:	Председатель Родкомитета	У.Т. Ховалыг <i>У.Т. Ховалыг</i>	04.09.2023
Версия 1.0			



## Содержание

1. Общие положения .....	3
2. Требования к составлению расписания учебных занятий.....	4
3. Внесение изменений в расписание учебных занятий.....	5
4. Заключительные положения.....	6
Лист ознакомления .....	7



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о расписании учебных занятий студентов, обучающихся по программам среднего профессионального образования (далее – Положение) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Тыва «Тувинский техникум информационных технологий» (далее – ГБПОУ РТ «ТТИТ», Техникум, Учреждение), разработано с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования и описывает принципы организации и сопровождения образовательного процесса, регламентирует порядок деятельности структурных подразделений по составлению расписания.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

- типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утверждённом постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.2008 г. №543;

- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. №464;

- «Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПин 2.4.2.2821-10», утвержденных Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 г. №189;

- уставом ГБПОУ РТ «ТТИТ».

1.3. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих учебно-воспитательный процесс в техникуме по дням недели в разрезе специальностей, курсов и студенческих групп (подгрупп), равномерную и систематическую работу студентов.

1.4. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.

1.5. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы студентов и повышает эффективность преподавательской деятельности.

1.6. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с утвержденными директором Техникума учебными планами и графиками учебного процесса по каждой специальности.

1.7. Составление расписания осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

1.8. Расписание учебных занятий утверждается директором Техникума.

1.9. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

1.10. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ГБПОУ РТ «ТТИТ» и действует до замены на новое или отмены,



вводится в действие приказом директора.

## 2. Требования к составлению расписания учебных заведений

2.1. Через расписание учебных занятий реализуется основы рациональной организации учебно-воспитательного процесса и решаются следующие задачи:

- выполнение рабочих учебных планов и учебных программ по дисциплинам, модулям;
- создание оптимального режима работы студентов в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом техникума своих должностных обязанностей;
- рациональное использование кабинетов, лабораторных и мастерских, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

2.2. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки студентов (аудиторией и самостоятельной) в течение недели, а также возможность проведения внеаудиторных занятий и культурно-массовых мероприятий.

2.3. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности обучающихся в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Необходимо предусматривать чередование общеобразовательных и специальных предметов в течение учебного дня; проведение сдвоенных уроков разрешается по всем предметам. Режим работы связанный с использованием компьютерной техники организуется в соответствии с санитарными правилами.

2.4. Учебная неделя в техникуме включает 6 (шесть) рабочих (учебных) дней. Планирование рабочего и учебного времени преподавателей, мастеров производственного обучения и обучающихся предполагает: начало занятий 8.15, продолжительность аудиторных занятий – 1 пара (2 академических аса по 25 минут). Перерывы между парами 10 (десять) минут, для питания студентов предусматривается перерыв не менее 40 минут.

2.5. Количество академических часов в один день в группе не должно превышать 6 (шесть). При этом объем обязательных аудиторных занятий, обучающихся не должен превышать 36 (тридцать шесть) часов в неделю, максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа с учетом аудиторных и самостоятельной учебной работы студента. В указанный объем не входят занятия по факультативным дисциплинам.

2.6. В течение учебного года обучающимся предоставляются каникулы в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

2.7. При выборе режима учебной деятельности обучающимся возможны следующие варианты:



- чередование дней теоретических и практических занятий в различных сочетаниях;

- чередование теоретических и практических занятий на протяжении дня.

2.8. Для проведения практических занятий каждая группа делится на подгруппы в зависимости от характера практических занятий.

2.9. Расписание теоретического обучения формируется на неделю и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за 3 (три) дня до начала занятий.

2.10. Начало каждого полугодия может быть организовано по временному расписанию.

2.11. Учебные дисциплины небольшого объема могут быть сконцентрированы в первой или второй половине полугодия, если это не приводит к росту недельного объема учебной работы обучающихся.

2.12. Расписание учебных занятий может быть выполнено на стандартных бланках, а также в виде таблиц, изготовленных вручную или с использованием средств компьютерной техники.

2.13. Помимо расписания, в соответствии с календарно-тематическим планом, преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации.

Количество консультаций определяется исходя из учебного плана по специальности, по учебному графику группы. Периодичность и время проведения консультаций определяется преподавателем и указывается в графике работы кабинета. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

2.14. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанных с их участием 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 и учебного процесса в техникуме.

2.15. Производственная практика может осуществляться как концентрировано, так и рассредоточено.

2.16. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, рабочим учебным планом по специальности, составляется и утверждается директором техникума расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии. Допускается проведение аттестации дисциплины непосредственно по окончании изучения курса. Расписание экзаменов и предэкзаменационных консультаций составляется заместителем директора по учебно-производственной работе.

### **3. Внесение изменений в расписание учебных занятий**

3.1. В течение полугодия в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей,



перераспределением учебной нагрузки, в связи с увольнением преподавателей. Изменения в расписании в случае отсутствия преподавателя (командировка, больничный лист, семейные обстоятельства или производственная необходимость) осуществляется заместителем директора по учебно-производственной работе. В случае невозможности замены преподавателя, отработка пропущенных занятий проводится дополнительно.

Возможна корректировка расписания учебных занятий в зависимости от учебных планов по специальностям/профессиям (начало и окончание профессиональных модулей).

3.2. Право вносить изменения в расписание имеет только заместитель директора по учебно-производственной работе.

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

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Расписание и журнал замены хранится в учебной части в течение одного года.

4.2. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несет заместитель директора по учебно-производственной работе.



