Частное учреждение
профессиональная образовательная организация
ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол № 1
«27» августа 2026г.
Рег.№ 04-10

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 03949BDE00B0B4188A462228F7E57C6D43
Владелец: СКРЫЛЬНИКОВ ДМИТРИЙ КОНСТАНТИНОВИЧ
Действителен: с 24.08.2026 до 24.11.2027

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧУПОО ТЕХНИКУМ
«БИЗНЕС И ПРАВО»

_____Д.К.Скрыльников

«27» августа 2026г.

Приказ № 01-158 от 27.08.2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о расписании учебных занятий

2026г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с дополнениями и изменениями), Уставом техникума, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям, Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

Положение обязательно для исполнения всеми сотрудниками и студентами Техникума.

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 техникуме по дням недели в разрезе специальностей, курсов и учебных групп.

2.1.2. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся и повышает эффективность преподавательской деятельности.

2.1.3. Расписание учебных занятий очной формы обучения составляется на каждый семестр в соответствии с утвержденными учебными планами и графиками учебного процесса по каждой специальности, утверждается руководителем учебного заведения.

2.1.4. Расписание учебных занятий решает следующие задачи:

- выполнение учебных планов и рабочих программ;
- создание оптимального режима учебной работы обучающихся в течение дня, недели, при организации и проведении сессий;
- создание оптимальных условий для выполнения педагогическими работниками техникума своих должностных обязанностей;
- обеспечение непрерывности учебных занятий в течение дня и равномерное распределение учебной нагрузки в течение недели;
- эффективное и равномерное использование аудиторного фонда, обеспечение санитарно-гигиенических требований;
- оптимизация использования в учебном процессе технических средств обучения.

3. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И КОРРЕКТИРОВКИ РАСПИСАНИЯ

3.1. Расписание учебных занятий выполнено в программе 1С: Колледж ПРОФ и отражается в мобильном приложении БиП.

3.2. В расписании указываются: время проведения, название дисциплины (междисциплинарного курса) в соответствии с учебным планом, номер аудитории, Ф.И.О. преподавателя.

3.4. Расписание доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за 10 дней до начала занятий.

3.5. Согласованное и утвержденное расписание отображается на экранах мониторов, расположенных в фойе техникума. Бумажный вариант с подписью директора и печатью находится у старшего методиста (методист-диспетчер).

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

3.7. В течение семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки, полным выполнением объёма учебной нагрузки по конкретной учебной дисциплине (МДК), выходом или уходом обучающихся на производственную практику.

3.8. Право вносить изменения в расписание имеет только старший методист (методист-диспетчер).

Старший методист (методист-диспетчер) контролирует ведение журнала замен учебных занятий.

3.9. Журнал замен к расписанию хранится у методиста-диспетчера в течение одного года.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1 Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.

4.2 Планирование рабочего и учебного времени преподавателей, обучающихся предполагает: начало занятий - 8.00, продолжительность аудиторных занятий - 1 пара (2 академических часа, 65 минут), согласно положению Техникума № 01-02 от 27.08.2026г. (пр.№ 03-158 от 27.08.2026г.) Перерывы между парами 10 и 5 минут и два перерыва по 20 минут для организации питания обучающихся.

1 пара – 8.00 – 9.05

перерыв 5 минут

2 пара – 9.10 – 10.15

перерыв 20 минут

3 пара – 10.35 – 11.40

перерыв 10 минут

4 пара – 11.50 – 12.50

перерыв 10 минут

5 пара – 13.00 – 14.05

перерыв 15 минут

6 пара – 14.20 – 15.25

перерыв 5 минут

7 пара – 15.30 – 16.35

перерыв 5 минут

8 пара – 16.40 – 17.40

4.3 Количество академических часов в один день в группе очной формы обучения не должно превышать 8 при пятидневной рабочей недели, 6 при шестидневной рабочей недели. Объем обязательных аудиторных занятий обучающихся не должен превышать 36 часов в неделю.

4.4 При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности обучающихся в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала.

4.5 Учебная практика может осуществляться как концентрированно, так и рассредоточено.

4.6 В течение учебного года обучающимся предоставляются каникулы в соответствии с учебным планом.

4.7 Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, отрабатываются преподавателями.

4.8 При составлении расписания необходимо соблюдать следующие требования:

4.8.1 Размещение учебных дисциплин по дням недели должно обеспечивать равномерное распределение самостоятельной работы студентов над учебным материалом. В связи с этим не рекомендуется занимать учебный день только лекциями, а также проводить в один день лекционные и практические занятия по одной и той же дисциплине, междисциплинарному курсу.

4.8.2 Лекции, как правило, необходимо включать в расписание в начале учебных занятий.

4.8.3 Занятия в лабораториях целесообразно планировать после теоретических занятий.

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

4.9 Начало и окончание аудиторных занятий должно соответствовать действующему в техникуме расписанию звонков.

4.10 Экзамены могут проводиться как в период экзаменационных сессий (концентрированно), установленных календарным учебным графиком по специальности, так и в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки (рассредоточено) по завершении обучения учебной дисциплины или составной части профессионального модуля.

4.11 В дни, предшествующие экзамену, в группе очной формы обучения

необходимо планировать проведение консультаций по данной дисциплине.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Расписание хранится у методиста - диспетчера в течение одного года.

5.2 Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими организацию учебного процесса в образовательных учреждениях профессионального образования, а также в соответствии с Уставом и утверждаются приказом директора.