

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный  
университет социальных технологий»**

**ВОЛГОГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»**

---

РАССМОТРЕНО  
на заседании Совета Волгоградского  
филиала РГУ СоцТех  
протокол №2  
от «30» сентября 2024 г.



С.К. Волков  
«30» сентября 2024 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о расписании учебных занятий в Волгоградском филиале РГУ СоцТех

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о расписании учебных занятий в Волгоградском филиале РГУ СоцТех (далее – Положение, Филиал) определяют основные требования к составлению и утверждению расписания учебных занятий в Филиале.

1.2. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции),
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. №28);
- Уставом образовательной организации и иными локальными нормативными актами.

1.3. Расписание учебных занятий в Филиале является важнейшим документом, определяющим четкую организацию учебного процесса, его методического и финансового контроля, равномерную и систематическую работу обучающихся.

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

1.5. Расписание учебных занятий включает теоретическое и практическое обучение в образовательной организации по дням недели в разрезе специальностей, курсов и студенческих групп (подгрупп).

1.6. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с утвержденными директором Филиала учебными планами и графиком учебного процесса на учебный год.

1.7. Составление расписания учебных занятий осуществляет методист. Общее руководство процессом составления и реализации расписаний учебных занятий осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

1.8. Расписание учебных занятий утверждается директором Филиала.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ РЕЖИМА ЗАНЯТИЙ

2.1. Образовательный процесс в Филиале осуществляется на основе учебных планов, разрабатываемых в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), календарного учебного графика и регламентируется расписанием занятий.

2.2. Сроки обучения по образовательным программам устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения, определяемыми ФГОС СПО по специальностям с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий обучающихся.

2.3. Учебный год начинается 1 сентября (при совпадении 1 сентября и выходного дня, учебный год начинается со следующего после выходного рабочего дня) и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы.

Учебный год делится на два полугодия/семестра.

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.

2.4. Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. В этом случае образовательная программа разрабатывается на основе требований соответствующих ФГОС СПО и среднего общего образования с учетом получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования.

2.5. Период освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, необходимых для получения обучающимися среднего общего образования, в течение срока освоения соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования определяется образовательной организацией самостоятельно.

2.6. Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы) (при освоении программ подготовки специалистов среднего звена), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом и календарным планом воспитательной работы.

2.7. Для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Объем учебных занятий и практики не должен превышать 36 академических часов в неделю.

2.8. В соответствии со спецификой некоторых специальностей самостоятельная работа обучающихся может осуществляться под руководством педагогических работников. Объем самостоятельной работы, выполняемой обучающимися под руководством педагогических работников, устанавливается ФГОС СПО и учебным планом, разработанным на его основе.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К РАСПИСАНИЮ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

3.1. Организация учебного процесса реализуется с решением следующих задач:

- выполнение рабочих учебных планов и учебных программ;
- создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом образовательной организации своих должностных обязанностей;
- рациональное использование кабинетов, лабораторий и мастерских, обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований.

3.2. Исходными данными для составления расписания учебных занятий являются:

- шестидневная рабочая неделя;
- в выходные дни (воскресенье), в период практики, экзаменационной сессии, каникул, Государственной итоговой аттестации занятия по учебным дисциплинам (модулям) не планируются;
- реестр аудиторного фонда (количество посадочных мест, тип аудитории, её оснащённость техническими средствами);
- время начала и окончания занятий, перерывов между занятиями, максимальное ежедневное количество часов.

3.3. Расписание занятий составляется с учетом дневной и недельной умственной работоспособности и в соответствии со шкалой трудности учебных предметов, учебных дисциплин (модулей). Образовательная недельная нагрузка равномерно распределяется на всю учебную неделю.

3.4. С целью равномерного распределения нагрузки обучающихся в неделю число учебных занятий в день составляет 6-8 академических часов.

3.5. Учет учебных недель осуществляется по принципу «нечетной» и «четной» недели (верхняя/нижняя).

3.6. Учебные занятия сгруппированы парами (два академических часа по 45 минут). Между парами обязательно планируется перерыв не менее 10 минут.

3.7. После второй пары возможна большая перемена (обеденный перерыв) – 20-30 минут. Для обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования, такая перемена обязательна.

3.8. При составлении расписаний нельзя нарушать непрерывную последовательность учебных занятий (не допускаются «окна» для обучающихся).

3.9. В расписании указываются начало и окончание занятия, названия дисциплин в соответствии с учебным планом, номера аудиторий, в которых планируются занятия, фамилия и инициалы педагогических работников, которые проводят занятия

3.10. Если образовательной программой, разработанной на основе ФГОС СПО предусмотрены индивидуальные занятия, они также включаются в расписание. Для проведения индивидуальных занятий (консультаций) возможно отдельное расписание, которое также утверждается директором Фи-

лиала.

3.11. Расписание учебных занятий доводится до сведения обучающихся не позднее 3-х дней до начала занятий.

Расписание учебных занятий размещается на информационном стенде, а также в личных кабинетах обучающихся (электронная информационная образовательная среда).

3.12. Начало каждого семестра может быть организовано по временно-му расписанию.

3.13. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных педагогических работников, связанные с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, а также пожелания, связанные с семейным положением или работой по совместительству, если это не приводит к нарушению прав других работников, интересов и прав образовательной организации.

3.14. В связи с производственной необходимостью (командировка педагогического работника, больничный лист, семейные обстоятельства, иная причина, подтвержденная документально) допускаются замены в расписании, что не должно приводить к превышению численности обязательных аудиторных занятий в неделю.

3.15. Изменения в расписании осуществляется методистом (диспетчером) с разрешения заместителя директора по учебно-методической работе. Изменения в расписании с заменой учебных занятий вывешивается на информационном стенде.

3.16. Педагогическим работникам запрещается самовольно переносить время и место учебных занятий.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР



О.В. Шевченко

Юрисконсульт



О.О. Карпова