

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ МО  
«Московский областной  
медицинский колледж №1»



С.Р. Бабаян

20 17 г.

**Положение  
о расписании учебных занятий  
в ГБПОУ МО «Московский областной  
медицинский колледж №1»**

**Рассмотрено**  
на заседании  
Педагогического совета ГБПОУ МО  
«Московский областной  
медицинский колледж №1»  
«11» января 20 17 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано с целью регламентации образовательной деятельности в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении среднего Московской области «Московский областной медицинский колледж №1» (далее МосОМК №1), определяет расписание занятий в образовательной организации и в соответствии с:

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

- Приказом Минобрнауки РФ №464 от 14 июня 2013г. «О Порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Санитарными правилами и нормами СанПиН 2.4.3.1186-03;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ.

- Уставом ГБПОУ МО «МосОМК №1»

1.2 Настоящее Положение является локальным нормативным актом МосОМК №1», его действие распространяется на обучающихся всех форм обучения, лиц, имеющих непосредственное отношение к образовательной деятельности и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

## **2. Организация режима занятий в МосОМК №1**

2.1. Расписание занятий определяет занятость студентов в период освоения программ подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования (далее – ППССЗ СПО) в МосОМК №1.

2.2. Образовательный процесс в МосОМК №1 осуществляется в соответствии с учебными планами для каждой специальности и календарными графиками учебного процесса, которые разрабатываются и утверждаются с учетом требований рынка труда на основе Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

2.3. Сроки обучения по ППССЗ СПО устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения, определяемыми ФГОС СПО по каждой специальности.

2.4. Учебный год в МосОМК №1 для студентов начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с календарным учебным графиком.

2.5. В процессе освоения ППССЗ СПО обучающимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул составляет не менее 10 недель в год, в том числе в зимний период - не менее 2 недель.

2.6. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

2.7. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки с учетом практик при очной форме обучения составляет не более 36 академических часов в неделю.



Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в неделю при освоении основной образовательной программы в очно-заочной (вечерней) форме составляет 16 академических часов.

2.8. Продолжительность учебной недели составляет 6 рабочих дней.

2.9. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью - 45 минут. Занятия проводятся в форме пары - двух объединенных академических часов. Перерывы между парами составляют 10 минут. Для организации питания студентов предусматривается перерыв не менее 30 минут.

2.10. Учебные занятия обучающихся по очной форме обучения начинаются с 09.00 часов и завершаются в 15.50 часов.

2.11. Учебные занятия обучающихся по очно-заочной (вечерней) форме обучения с понедельника по пятницу начинаются с 16.00 и завершаются в 19.10 часов. По субботам занятия организуются с 9.00 и завершаются в 15.50 часов.

2.12. В МосОМК №1 устанавливаются основные виды учебных занятий - лекции, практические занятия, консультации, учебная и производственная практика, преддипломная практика, выполнение дипломной работы.

2.13. Численность студентов в учебной группе составляет 25 человек. При проведении практических занятий, учебных занятий по дисциплинам, перечень которых устанавливается МосОМК №1 самостоятельно в соответствии с ФГОС СПО, учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек. МосОМК №1 вправе объединять группы студентов при проведении учебных занятий в форме теоретических занятий.

2.14. Учебная дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельные обязательные аудиторные занятия и самостоятельную учебную нагрузку (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных секциях).

Спортивные нагрузки на занятиях физической культурой, соревнованиях, внеаудиторных занятиях спортивного профиля должны соответствовать состоянию здоровья и физической подготовленности студентов, а также метеоусловиям (если они организованы на открытом воздухе).

Возможность проведения занятий физической культурой на открытом воздухе, а также подвижных игр, определяется по совокупности показателей метеоусловий (температуры, относительной влажности и скорости движения воздуха). В дождливые, ветреные и морозные дни занятия физической культурой проводят в спортивном зале.

Для занятий физической культурой студенты распределяются на 4 медицинские группы: основная, подготовительная, специальная "А" (оздоровительная) и специальная "Б" (реабилитационная).

К участию в спортивных соревнованиях и туристских походах студентов допускаются на основании приказа директора МосОМК №1.

2.15. Для студентов предусматриваются консультации в объеме 100 часов на учебную группу на каждый учебный год. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются преподавателем. Количество консультаций определяется исходя из учебного плана. Консультации проводятся во внеурочное время по утвержденному расписанию. Проведение консультации фиксируется в Журнале отработок.



2.16. Учебная практика организуется в головном корпусе и филиалах МосОМК №1 в практических кабинетах и лабораториях с применением имеющегося симуляционного и фантомного оборудования и оснащения.

2.17. Производственная практика проводится на базе медицинских организаций Московской области, являющихся социальными партнёрами МосОМК №1 на основании заключённых договоров. Порядок организации производственной практики определяется Положением о практике студентов в МосОМК №1.

2.22. Освоение ППССЗ СПО, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются учебным планом. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов в учебном году не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре). Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации студентов при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается учебным планом.

2.23. Освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной. Порядок организации государственной итоговой аттестации определяется Положением о государственной итоговой аттестации

### **3. Требования к составлению расписания учебных занятий**

3.1. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в МосОМК №1 по дням недели в разрезе специальностей, курсов и учебных групп, подгрупп.

3.2. Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации образовательного процесса и решаются следующие задачи:

- выполнение 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 МосОМК №1 своих должностных обязанностей;
- рациональное использование аудиторий, кабинетов, лабораторий, залов, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

3.3. Составление расписания является должностной обязанностью заведующего учебно-воспитательным отделом головного корпуса и филиалов МосОМК №1 под руководством заместителя директора по учебной работе.

3.4. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками по каждой специальности, утверждается в головном корпусе – заместителем директора по учебной работе. В филиалах МосОМК №1 – директорами филиалов.

3.5. Расписание учебных занятий, учебных и производственных практик, консультаций составляется по каждой специальности.



3.6. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся (аудиторной и самостоятельной) в течение недели.

3.7. При составлении расписания учебных занятий учитывается динамика работоспособности обучающихся в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Необходимо предусмотреть чередование общеобразовательных, общепрофессиональных дисциплин и составляющих курсов профессиональных модулей в течение учебного дня.

3.8. Учитывая специфику среднего профессионального образования (выполнение практических работ, требующих длительного времени), допускается проведение 4-часовых практических занятий (2 занятия по 2 часа) по одной учебной дисциплине в течение одного учебного дня.

3.9. При составлении расписания могут быть учтены пожелания преподавателей, связанных с их участием в научной, 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 согласовано с директором МосОМК №1.

3.10. Расписание учебных занятий выполняется в виде установленной формы таблицы с использованием средств компьютерной техники.

3.11. Кроме расписания учебных занятий в МосОМК №1 составляется и утверждается расписание отработок пропущенных занятий.

3.12. В период промежуточной аттестации, установленной календарными учебными графиками учебного плана по специальности, составляется расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации. Расписание утверждается в головном корпусе – заместителем директора по учебной работе. В филиалах МосОМК №1 – заместителем директора по учебной работе и директорами филиалов.

3.13. При организации в МосОМК №1 ликвидационной сессии по результатам промежуточной аттестации составляется расписание ликвидационной сессии. Расписание утверждается в головном корпусе – заместителем директора по учебной работе. В филиалах МосОМК №1 – заместителем директора по учебной работе и директорами филиалов.

3.14. После утверждения всех форм расписаний, они размещаются на информационных стендах в головном корпусе и филиалах МосОМК №1 и на сайте образовательной организации.

3.14. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несут заместитель директора по учебной работе и директор филиалов.

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

4.1. В течение семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки.

4.2. Право вносить изменения в утвержденное расписание учебных занятий имеет заведующий учебно-воспитательным отделом только по распоряжению

заместителя директора по учебной работе в головном корпусе и директора филиала – в филиалах МосОМК №1. Самовольно, без согласования с учебными отделами, преподавателям запрещено переносить время и место учебных занятий.

4.3. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производятся с почасовой оплатой труда преподавателей, производивших замену.

4.4. Факты замены учебных занятий, преподавателей, времени проведения учебного занятия фиксируются в Журнале замен. Который ведет заведующий учебно-воспитательным отделом.

4.5. Расписание и журнал замены по расписанию хранится в учебных отделах головного корпуса и филиалов в течение одного года, после чего сдается в архив.