

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дымова Светлана Сергеевна
Должность: Директор
Дата подписания: 04.03.2026 13:29:53
Уникальный программный ключ:
76dbca65a427c5a8906028245af279c57b2518e5



Автоматически сформированная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Колледж бизнеса и дизайна»
(АНПО «Колледж бизнеса и дизайна»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
АНПО
«Колледж бизнеса и дизайна»
С.С. Дымова
актуализированная версия
«04» марта 2026 г. № 20

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке составления расписания занятий
в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной
организации «Колледж бизнеса и дизайна»

г. Москва

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок разработки и утверждения расписания занятий в автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Колледж бизнеса и дизайна» (далее - Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом Колледжа;
- иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. Расписание занятий является одним из основных документов, который обеспечивает четкую организацию учебного процесса в Колледже, равномерно распределяя время на образовательную, воспитательную и самостоятельную деятельность.

1.4. Расписание занятий способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся и регулирует режим выполнения преподавательской работы.

2. Требования к составлению расписания

2.1. Расписание учебных занятий в Колледже составляется для решения следующих задач:

- организация учебного процесса для каждой группы по каждой специальности;
- соблюдение требований ФГОС СПО по каждой специальности и иных нормативных правовых документов;
- выполнение в полном объеме образовательных программ, в том числе учебных планов, календарного учебного графика;
- создание условий для выполнения преподавательским составом Колледжа своих должностных обязанностей;
- создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- эффективности и равномерности использования аудиторного фонда Колледжа;
- обеспечение санитарно-гигиенических требований.

2.2. Расписание учебных занятий составляется на каждое полугодие для каждой учебной группы Колледжа.

Исходными данными для составления расписания учебных занятий являются:

- утвержденный учебный план;
- календарный учебный график на текущий учебный год;
- сведения о распределении педагогической нагрузки между педагогическими работниками;
- количество обучающихся в каждой учебной группе;
- данные об аудиторном фонде и оборудовании;
- мотивированные пожелания педагогических работников.

2.3. Контроль за соблюдением расписания является должностной обязанностью заведующего отделением Колледжа.

2.4. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня; равномерное распределение учебной нагрузки и самостоятельной работы обучающихся в течение недели, а также возможность проведения внеаудиторных и методических мероприятий.

2.5. В расписании учебных занятий допускается проведение лекционных занятий в поточном варианте для эффективного и оптимального использования аудиторного фонда.

Допускается проведение практических занятий без разделения на подгруппы по дисциплинам учебных циклов для равномерного распределения учебной нагрузки преподавателей и организации самостоятельной работы обучающихся, а также для

эффективного и оптимального использования аудиторного фонда.

2.6. При составлении расписания учебных занятий учитывается динамика работоспособности обучающихся в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала.

2.7. Расписания для групп очной, очно-заочной и заочной форм обучения составляются отдельно.

2.8. После каждого семестра обучающимся предоставляются каникулы в количестве 8 - 11 недель в год, в том числе не менее 2 недель в зимнее время.

2.9. Для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Учебная неделя в Колледже включает 6 рабочих (учебных) дней.

Расписание звонков:

1 пара: 10.00 — 11.30

2 пара: 11.40 — 13.10

3 пара: 13.50 — 15.20

4 пара: 15.40 — 17.10

5 пара: 17.20 — 18.50

2.10. Продолжительность перемен между учебными занятиями составляет 10 минут. Перерыв для питания составляет 40 минут. Продолжительность учебных занятий может меняться по распоряжению директора Колледжа в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах.

2.11. Объем учебных занятий и практики не превышает 36 академических часов в неделю.

2.12. Занятия с использованием компьютерной техники должны планироваться в соответствии с санитарными нормами и правилами.

2.13. В соответствии с календарным учебным графиком практическая подготовка при проведении учебной и производственной практики по профилю специальности в рамках профессионального модуля в учебной группе может быть реализована как непрерывно в течение нескольких недель, так и путем чередования с учебными занятиями по междисциплинарным курсам и дисциплинам семестра, что имеет свое отражение в расписании учебных занятий.

2.14. При осуществлении практической подготовки путем проведения практических занятий и лабораторных работ при реализации учебных дисциплин, курсов, модулей допускается деление учебной группы на подгруппы. В расписании указываются аудитории и время проведения занятий для каждой подгруппы.

2.15. Расписание учебных занятий ведется в электронной информационной образовательной среде Колледжа.

2.16. В расписании указывается курс, номер учебной группы, полное наименование дисциплины, междисциплинарного курса в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. преподавателей и место проведения занятий (номер аудитории).

2.17. Расписание занятий хранится за текущий семестр в электронной информационной образовательной среде Колледжа.

Хранение расписания занятий на бумажном носителе и его воспроизведение на бумажный носитель не осуществляется.

2.18. Расписание учебных занятий размещается в личных кабинетах обучающихся и преподавателей, а также на официальном сайте Колледжа.

2.19. Расписание утверждается директором Колледжа и доводится до сведения обучающихся и педагогических работников не позднее, чем за пять дней до начала занятий.

3. Внесение изменений в расписание учебных занятий

3.1. Изменения в расписании вносятся в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском, командировкой, увольнением, изменением педагогической нагрузки и индивидуальным основанием педагогического работника.

3.2. При невозможности проведения педагогическим работником занятий по

уважительной причине (период временной нетрудоспособности, командировка, отпуск, индивидуальное обоснование) такой педагогический работник должен по возможности заблаговременно информировать об этом отделение Колледжа. Отделение должно обеспечить оперативную замену отсутствующего педагогического работника другим педагогическим работником и оповестить обучающихся и заменяющего педагогического работника об изменениях.

3.3. Изменения в расписании на предстоящую неделю доводятся до сведения студентов и преподавателей через личный кабинет на сайте Колледжа.

3.4. Право вносить изменения в расписание занятий при осуществлении срочных замен временно отсутствующих педагогических работников имеет только заведующий отделением.

3.5. Педагогическим работникам и иным сотрудникам отделения запрещается самовольно, переносить время и место учебных занятий, делать самостоятельные замены.

3.6. Педагогические работники 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. 192 ТК РФ).

4. Ответственность и контроль

4.1. Расписание занятий является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками (в том числе совместителями). Самовольные переносы, замены занятий педагогическими работниками, сотрудниками отделения недопустимыми и являются нарушением трудовой дисциплины, влекущими дисциплинарное взыскание (ст. 192 ТК РФ).

4.2. Ответственность за соответствие расписания учебных занятий учебным планам и календарному графику учебного процесса несёт заведующий отделением.

4.3. Персональную ответственность за проведение занятий по утверждённому расписанию несут педагогические работники.

4.4. Контроль соблюдения утверждённого расписания учебных занятий возлагается на заведующего отделением.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения приказом директора Колледжа.

5.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение вводятся приказом директора Колледжа.

5.3. Настоящее Положение действует до его отмены или принятия нового Положения по приказу директора Колледжа.