



РЯЗАНСКИЙ
МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ

1910

Министерство здравоохранения Рязанской области
Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Рязанский медицинский колледж»

УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ

ОРИГИНАЛ

НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
регистрационный номер 437

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ОГБПОУ «Рязанский

медицинский колледж»

 Н.И. Литвинова

30.11.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПИСАНИИ И РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ
В ОГБПОУ «РЯЗАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рязань 2022 г.

Изменение №

Дата создания 30.11.2022 г.

Версия 04

1. Общие положения

1.1 Настоящие Положение о расписании и режиме занятий в ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж» (далее - Колледж) регламентирует организацию образовательного процесса в колледже в целях создания наиболее благоприятных условий для реализации предусмотренных законодательством требований к обучению, воспитанию обучающихся, охраны их прав и законных интересов, с учетом их особенностей психофизического развития и состояния здоровья.

1.2 Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762);
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020г №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
- Методических рекомендаций 3.1/2.4.0178/1-20 “Рекомендации по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19” (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 8 мая 2020 г.)
- Федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- Устава и иных локальных актов Колледжа.

1.3 Настоящий режим занятий обязателен для исполнения всеми сотрудниками, студентами, их родителями (законными представителями), преподавателями и администрацией Колледжа.

2. Режим работы образовательного учреждения

| | | |
|-------------|-----------------------------|-----------|
| Изменение № | Дата создания 30.11.2022 г. | Версия 04 |
|-------------|-----------------------------|-----------|

2.1 Учебный год в Колледже начинается 1 сентября. Если 1 сентября приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Продолжительность учебного года соответствует требованиям ФГОС СПО и ОПОП по специальностям.

2.2 Учебный год включает два семестра. Количество учебных недель в каждом семестре определяется учебным планом по специальности.

В Колледже установлена шестидневная учебная неделя. В процессе освоения образовательных программ среднего профессионального образования обучающимся предоставляются каникулы. Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет от 8 до 11 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период.

2.3 Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

2.4 Объем обязательных аудиторных занятий составляет 36 академических часов в неделю.

2.5 Образовательный процесс включает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультации, лекции, семинары) с применением современных средств, методов и форм обучения.

2.6 Учебная практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена, представляет собой вид практических занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся и может проводиться концентрированно, рассредоточено или иметь комбинированный характер. Проводится в специализированных учебных кабинетах (лабораториях, мастерских) Колледжа, а также в помещениях медицинских/фармацевтических организаций, предоставленных колледжу на основе договора.

2.7 Производственная практика проводится как непрерывно, так и путем чередования с учебными занятиями по дням (неделям).

2.8 К производственной практике допускаются учащиеся, выполнившие программы обучения в соответствии с ОПОП СПО и имеющие

| | | |
|-------------|-----------------------------|-----------|
| Изменение № | Дата создания 30.11.2022 г. | Версия 04 |
|-------------|-----------------------------|-----------|

положительные оценки. Производственная (преддипломная) практика является завершающим этапом обучения и проводится непрерывно после освоения программы обучения, освоения учебной и производственной практик, сдачи обучающимися всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ОПОП СПО по специальностям.

2.9 Сроки проведения производственной практики устанавливаются Колледжем в соответствии с ОПОП СПО по специальностям.

2.10 Лекции, уроки, практические и лабораторные занятия, консультации и семинары должны проводиться в соответствии с утвержденным расписанием звонков.

2.11 В целях максимального разобщения групп, во время действия Методических рекомендаций 3.1/2.4.0178/1-20 “Рекомендации по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19” (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 8 мая 2020 г.) начало занятий для разных учебных групп первой смены -7.45 час, 8.30 час, второй -13.30, 14.00.

2.12 Лекции, уроки проводятся парами с 10-ти минутным перерывом через 45 минут. Продолжительность перемен между парами составляет 10 минут (для питания обучающихся предусматривается перерыв - 20-30 минут). В предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах в режим занятий могут вноситься изменения направленные на сокращение длительности проведения занятий.

3. Требования к расписанию учебных занятий

3.1 Численность обучающихся в учебной группе определяется с учетом требований санитарных правил и норм к площадям помещений, используемых для осуществления образовательной деятельности. Исходя из специфики специальностей и профессий, реализуемых в колледже, занятия могут проводиться группой, а также с разделением на подгруппы. Колледж вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде

| | | |
|-------------|-----------------------------|-----------|
| Изменение № | Дата создания 30.11.2022 г. | Версия 04 |
|-------------|-----------------------------|-----------|

лекций.

3.2 Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих организацию образовательного процесса в колледже по дням недели в разрезе специальностей, курсов, студенческих групп, подгрупп.

3.3 Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации образовательного процесса обучающихся и повышает эффективность преподавательской деятельности. Оно предусматривает непрерывность организации учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся в течение недели, а также возможность проведения внеаудиторных занятий и воспитательных мероприятий.

3.4 Расписание учебных занятий составляется с учетом дневной и недельной умственной работоспособности обучающихся и шкалы трудности учебных предметов.

3.5 Расписание учебных занятий составляется методистом под контролем руководителя учебно-производственного отдела. Расписание уроков, консультаций, лекций, семинаров составляется на неделю, расписание практических, лабораторных занятий, учебной и производственной практик составляется на каждый семестр и они подлежат безусловному выполнению обучающимися и преподавателями.

3.6 Расписание учебных занятий выполняется в виде таблиц, изготовленных с использованием средств компьютерной техники, и содержит следующую информацию: учебный год; семестр; дата; курс; номер группы; специальность; наименование дисциплины; фамилию и инициалы преподавателя; место проведения занятия (номер аудитории).

3.7 Расписание учебных занятий утверждается директором колледжа, размещается на стендах расписания занятий и на сайте колледжа. Исходными данными для составления расписания учебных занятий являются: учебные планы по каждой специальности; календарные графики учебного процесса; данные о количестве студентов в учебных группах; виды учебных занятий.

| | | |
|-------------|-----------------------------|-----------|
| Изменение № | Дата создания 30.11.2022 г. | Версия 04 |
|-------------|-----------------------------|-----------|

3.8 Расписание учебных занятий должно быть равномерным по загруженности в течение недели и непрерывным в течение дня. Наименования учебных дисциплин в расписании должны соответствовать наименованиям дисциплин, указанных в утвержденном учебном плане.

3.9 Рабочие дни недели определяются расписанием учебной группы и не превышают 6 дней.

3.10 На учебные занятия по дисциплинам: иностранный язык, информатика, основы латинского языка обучающиеся могут делиться на подгруппы численностью не менее 12-15 человек. При этом учебные занятия в подгруппах ведутся параллельно преподавателями, и в расписании указываются соответствующие номера аудиторий.

3.11 Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных учебных занятий.

3.12 При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных 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.

3.13 Помимо учебного расписания, в соответствии с учебным или календарно-тематическим планом, преподаватели могут проводить в группе индивидуальные или групповые консультации. Количество консультаций определяется исходя из учебного плана 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.

3.14 Расписание учебных занятий хранится в учебно-производственном отделе.

3.15 В течение семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей. Право вносить изменения в расписание имеют только руководитель учебно-производственного

отдела и методист, с последующим оформлением ведомости замены.

3.16 Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения руководителя учебно-производственного отдела или методиста переносить время и место проведения занятий.

3.17 При проведении практических занятий по профессиональным модулям группы делятся на две подгруппы (бригады). Вначале каждого семестра может производиться корректировка состава группы в связи с отчислением или восстановлением студентов.

3.18 Продолжительность практического, лабораторного занятия по профессиональным модулям, учебным и производственным практикам не должна превышать 6 академических часов.

3.19 Формы и порядок промежуточной аттестации Колледжем определяется самостоятельно, и определяются учебными планами по специальностям.

3.20 Расписание промежуточной аттестации составляется руководителем учебно-производственного отдела и утверждается директором. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с календарным графиком образовательного процесса. Расписание экзаменов должно включать консультации и учитывать время на подготовку не менее 2-х календарных дней. Расписание промежуточной аттестации хранится в учебно-производственном отделе.

3.21 Расписание государственной итоговой аттестации составляется руководителем учебно-производственного отдела, согласовывается с председателем государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК) и утверждается приказом директором колледжа, доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала работы ГЭК, размещается на информационном стенде колледжа и на сайте колледжа. Формами государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена являются: защита выпускной квалификационной работы. Сроки проведения ГИА определяются руководителем учебно-производственного

| | | |
|-------------|-----------------------------|-----------|
| Изменение № | Дата создания 30.11.2022 г. | Версия 04 |
|-------------|-----------------------------|-----------|

отделав соответствии с учебным планом по специальности. Расписание ГИА хранится у руководителя учебно-производственного отдела в течение 1 года.

3.22 Расписание обучения по индивидуальным учебным планам составляется заведующим отделением с учётом особенностей обучения по индивидуальным учебным планам на учебный год. Доводится до обучающегося под роспись до начала обучения с передачей ему копии расписания.

3.23 Расписание занятий в филиалах колледжа составляется заведующим учебно-производственного отдела и утверждается руководителем филиала. Составление и утверждение расписания осуществляется в соответствии с требованиями, установленными в настоящем Положении. Хранится расписание у заведующего учебно-производственным отделом под контролем руководителя филиала.

РАЗРАБОТАНО
Заместитель директора
_____ г.



Т.П. Журавлева

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПК и ОСБ
_____ г.



Ю.А. Комаров

Начальник планово –
экономического отдела
_____ г.



И.А. Донскова


Председатель ППО сотрудников
_____ г.

О.В. Ермишкина

Председатель ППО студентов
_____ г.



О.В. Ермишкина

Руководитель УПО
 _____ г.



Е.М. Фатина