



Частное профессиональное образовательное учреждение
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МЕДИЦИНЫ»

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Педагогического Совета
Протокол № 3
от « 23 » января 2026 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «КСТМ»
Р.А. Барзукаева
« 28 » января 2026 г

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ В ЧАСТНОМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МЕДИЦИНЫ»

г. Грозный, 2026 г

1. Общие положения

1.1. Положение о расписании учебных занятий в колледже (далее – Положение) определяют основные требования к составлению и утверждению расписания учебных занятий в колледже.

1.2. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

по образовательным программам среднего профессионального образования»; - Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности

- 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 № 28);

- Уставом образовательной организации и иными локальными нормативными актами;

1.3. Расписание учебных занятий в образовательной организации 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 руководителем образовательной организации учебными планами и графиком учебного процесса на полугодие/семестр.

1.7. Составление расписания учебных занятий осуществляет специалист учебного отдела/учебной части. Общее руководство процессом составления и реализации расписаний учебных занятий осуществляет заместитель руководителя образовательной организации по учебной работе.

1.8. Расписание учебных занятий утверждается заместителем руководителя образовательной организации по учебной работе/руководителем образовательной организации.

2. Организация режима занятий

2.1. Образовательный процесс в организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования, 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 квалифицированных рабочих, служащих, составляет не менее двух недель в зимний период при сроке получения среднего профессионального образования один год и не менее десяти недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период, - при сроке получения среднего профессионального образования более одного года.

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/пятидневная рабочая неделя;
- в выходные дни (суббота, воскресенье/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 оснащенность 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. Для обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования число учебных занятий в день составляет не более 7 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. Возможна пятиминутная перемена между объединенными академическими часами.

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). «Окна» допустимы в случае переезда/перехода обучающихся из одного учебного корпуса в другой.

3.9. Для качественной реализации образовательной программы необходимо планировать проведение занятий одного педагогического работника в определенных аудиториях, кабинетах (не меняя аудиторию/кабинет каждый день).

3.10. 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

3.11. Если образовательной программой, разработанной на основе ФГОС СПО предусмотрены индивидуальные занятия, они также включаются в расписание. Для проведения индивидуальных занятий возможно отдельное расписание, которое также утверждается руководителем образовательной организации/заместителем руководителя по учебной работе.

3.12. 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).

3.13. Начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию

3.14. 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.

3.15. 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.

3.16. Изменения в расписании осуществляется специалистом учебного отдела/учебной части с разрешения заместителя руководителя образовательной организации по учебной работе. Изменения в расписании с заменой учебных занятий вывешивается на информационном стенде и личных кабинетах обучающихся.

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

3.18. Для отражения изменений в расписании ведется журнал замен учебных занятий, который вместе с расписанием хранится в учебном отделе/учебной части в соответствии с номенклатурой дел.

Приложение 1
Макет расписания учебных занятий

СОГЛАСОВАНО

Должность, ученая степень,
ученое звание

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Должность, ученая степень,
ученое звание

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Должность, ученая степень, ученое
звание

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

РАСПИСАНИЕ _____ НА ____ СЕМЕСТР 20__ -20__ УЧЕБНОГО ГОДА

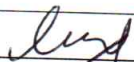
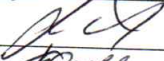
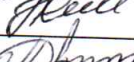
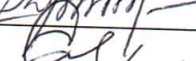






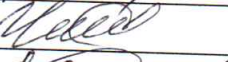
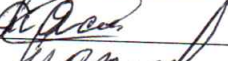
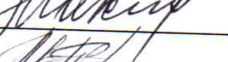

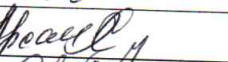

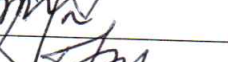
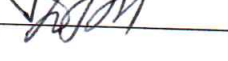



Наименование образовательной организации/структурного подразделения

Группа: ОИСиР 2 23
2 семестр, 24 — 30 марта 2025

	пн	вт	ср	чт	пт	
	24 мар.	25 мар.	26 мар.	27 мар.	28 мар.	
13 н е д е л я	1	ВРпПиОДРФ Измаилов Д.С. 09:00 - 10:20	Иностранный яз в ПД Исабаева Х.М. 09:00 - 10:20	СДвСЭД Измаилов Д.С. 09:00 - 10:20	СДвСЭД Измаилов Д.С. 09:00 - 10:20	СДвСЭД Измаилов Д.С. 09:00 - 10:20
	2	МДиФЗкБД Измаилов Д.С. 10:30 - 11:50	ОФГ Хайтаев Б.Т. 10:30 - 11:50	ДОУ Хайтаев Б.Т. 10:30 - 11:50	ДОУ Хайтаев Б.Т. 10:30 - 11:50	СиЭУСЭД Измаилов Д.С. 10:30 - 11:50
	3	СДвСЭД Измаилов Д.С. 12:40 - 14:00	МДиФЗкБД Измаилов Д.С. 12:40 - 14:00	СиЭУСЭД Измаилов Д.С. 12:40 - 14:00	СиЭУСЭД Измаилов Д.С. 12:40 - 14:00	Физ-ра Барзукеева Р.А. 12:40 - 14:00

Ответственное лицо _____

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	ФИО	Дата ознакомления	Роспись
1.	Яшуркаев А.Р.	23.01.2026г.	
2.	Мамадиев М.Х.	23.01.2026г.	
3.	Буралов Х.Ю.	23.01.2026г.	
4.	Дагаева Л.Н.	23.01.2026г.	
5.	Хайтаев Б.Т.	23.01.2026г.	
6.	Мисербиева Л.А.	23.01.2026г.	
7.	Измаилов Д.С.	23.01.2026г.	
8.	Цамаев А.М.	23.01.2026г.	
9.	Астамирова Л.М.	23.01.2026г.	
10.	Ахмедова К.С.	23.01.2026г.	
11.	Вазарова Я.А.	23.01.2026г.	
12.	Вахаригова С.А.	23.01.2026г.	
13.	Чупанова М.У.	23.01.2026г.	
14.	Тантаева Я.М.	23.01.2026г.	
15.	Махмутова Л.В.	23.01.2026г.	
16.	Паршоева М.Ш.	23.01.2026г.	
17.	Гермиханова З.А.	23.01.2026г.	
18.	Арсанукаева Х.С.	23.01.2026г.	
19.	Бетыргелдыева А.С.	23.01.2026г.	
20.	Шабазова А.Р.	23.01.2026г.	
21.	Дайтаева Б.Н.	23.01.2026г.	
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			