

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ВЛАДИМИРСКОЙ  
ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное  
профессиональное  
образовательное учреждение  
Владимирской области  
«Владимирский политехнический  
колледж»



## ПОЛОЖЕНИЕ

26.12.2019

№ 14

### о расписании учебных занятий

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.2008 № 543, Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2003 № 2 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.3.1186-03» начального образования. Санитарно-эпидемиологические требования к организации учебно-производственного процесса в образовательных учреждениях начального профессионального образования. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, утверждены Главным государственным санитарным врачом РФ 26.01.2003, Уставом ГБПОУ ВО «Владимирский политехнический колледж».

1.2. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в ГБПОУ ВО «Владимирский политехнический колледж» (далее – Колледж) для программ среднего профессионального образования (далее СПО) по дням недели в разрезе специальностей, курсов и студенческих групп.

1.3. Составление расписания учебных занятий осуществляется учебная часть Колледжа.

1.4. Проект расписания учебных занятий по отделениям составляется заведующими отделениями при участии председателей цикловых (предметных)

комиссий в соответствии с рабочим учебным планом и графиком учебного процесса. Сводное расписание учебных занятий составляется заведующим учебной частью на основе проектов расписаний учебных занятий по отделениям и утверждается директором Колледжа не позднее, чем за 5 дней до начала соответствующего семестра.

1.5. Контроль исполнения расписания учебных занятий осуществляет заведующий учебной частью и заместитель директора по учебно-методической работе.

## 2. СОСТАВЛЕНИЕ РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

2.1. С помощью расписания учебных занятий реализуются основы рациональной организации образовательного процесса и решаются следующие задачи:

- 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 преподавателями Колледжа своих должностных обязанностей в рамках программ СПО;
- рациональное использование кабинетов, лабораторий, мастерских, залов, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

2.2. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся (аудиторной и самостоятельной) в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.

2.3. В расписании указываются название дисциплин (междисциплинарных курсов, профессиональных модулей) в соответствии с учебным планом, инициалы и фамилия преподавателей и номера аудиторий (кабинетов, лабораторий, мастерских, залов), в которых проводятся занятия.

2.4. При составлении расписания учебных занятий учитываются динамика работоспособности студентов в течение недели, степень сложность усвоения учебного материала.

2.5. Проведение сдвоенных занятий (пар) допускается по всем дисциплинам.

2.6. Учебная неделя в колледже включает 6 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия начинаются в 8.00 часов.

2.7. Продолжительность занятия – 45 минут; продолжительность перерыва между занятиями – 5 минут; продолжительность перемены между сдвоенными

занятиями (парами) – 10 минут. Для питания студентов между второй и третьей парами предусматривается перерыв 40 минут.

2.8. Учебная нагрузка студентов с учетом практик не должна превышать 36 часов (академических) в неделю.

2.9. В течение учебного года студентам предоставляются каникулы в соответствии с учебным планом.

2.10. В исключительных случаях начало семестра может быть организовано по временному расписанию. Действие временного расписания не может превышать двух недель.

2.11. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанных с их участием в работе органов управления колледжа, а также в научной работе, но только в случае, если это не приводит к нарушению настоящего Положения.

2.12. Расписание учебных занятий может быть выполнено на стандартных бланках, а также в виде таблиц с использованием средств компьютерной техники.

2.13. Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание.

2.14. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, рабочего учебного плана по специальности, составляется расписание экзаменов и консультаций, которое утверждается директором Колледжа и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала сессии.

2.15.

### **3. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

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

3.2. Право вносить изменения в расписание имеют заведующий учебной частью и заместитель директора по учебно-методической работе. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки и т.д.) производит учебная часть.

3.3. Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заведующего учебной частью или заместителя директора по учебно-методической работе переносить время и место учебных занятий.

3.4. Расписание хранится в учебной части Колледжа в течение трех лет.

3.5. Замены по расписанию хранятся в учебной части Колледжа в течение одного года.

#### 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение рассматривается на заседании Совета колледжа, утверждается директором Колледжа и вводится в действие приказом директора Колледжа.

4.2. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется в порядке, указанном в п. 4.1. настоящего Положения.

4.3. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Колледжа.

**Заместитель директора  
по экономике и праву**



**В.А. Краснов**

Рассмотрено на заседании Совета колледжа  
(протокол от 26.12.2013 № 1 )

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное  
учреждение Владимирской области  
«Владимирский политехнический  
колледж»



М.С. Гонгадзе

« 31 » августа 20 20 г.

## ПОРЯДОК

**организации образовательного процесса в целях  
недопущения распространения  
новой коронавирусной инфекции**

### 1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании Методических рекомендаций МР 3.1/2.4.0206-20 по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в профессиональных образовательных организациях, утвержденных Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия 17.08. 2020.

1.2. Порядок регламентирует организацию работы ГБПОУ ВО «Владимирский политехнический колледж» (далее – Колледж) в условиях распространения COVID-19 в 2020/21 учебном году.

### 2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА С СОЗДАНИЕМ УСЛОВИЙ ДЛЯ МАКСИМАЛЬНОГО РАЗОБЩЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. 2020/21 учебный год начинается 01.09.2020, занятия организуются в очном режиме. Начало занятий – 8.00, окончание – не позднее 18.00.

2.2. Учебный процесс организуется с созданием условий для максимального разобщения обучающихся.

2.3. Одновременно с проведением учебного процесса в очном режиме прорабатывается вопрос организации обучения с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения на перспективу.

2.4. Организуется системная информационная работа с родителями (законными представителями) по вопросу режима функционирования Колледжа, мер профилактики гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции, вопросу важности иммунопрофилактики гриппа.

2.5. В Колледже разрабатываются следующие локальные распорядительные акты:

2.5.1. О запрете проведения массовых мероприятий, нахождении посторонних лиц на территории Колледжа.

2.5.2. О закреплении за каждым учебным коллективом отдельного учебного кабинета.

2.5.3. Расписание уроков, перемен с целью минимизации контактов обучающихся.

2.6. В целях минимизации контактов обучающихся:

– организуется вход в Колледж;

– за каждой учебной группой закрепляется отдельный учебный кабинет;

- разрабатывается соответствующее расписание занятий;
- определяется порядок проведения занятий по отдельным учебным предметам, требующим специального оборудования;
- предусматривается с учетом погодных условий проведение мероприятий на открытом воздухе.

2.7. Вводятся в действие следующие графики:

2.7.1. Проведения ежедневных влажных уборок помещений с обработкой всех контактных поверхностей с применением дезинфицирующих средств, применяемых для обеззараживания объектов при вирусных инфекциях.

2.7.2. Проведения генеральных уборок (не реже одного раза в неделю) с применением дезинфицирующих средств, применяемых для обеззараживания объектов при вирусных инфекциях.

2.7.3. Регулярного обеззараживания воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривания помещений в соответствии с режимом работы Колледжа и иных организационных вопросов.

2.7.4. Прихода обучающихся в Колледж.

2.7.5. Посещения обучающимися столовой.

2.7.6. Организации работы буфета с соблюдением социальной дистанции между обучающимися не менее 1,5 м.

2.7.7. Организации внеурочной деятельности.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ**

В колледже в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями организуются следующие противоэпидемические мероприятия:

3.1. Уборка всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств и очисткой вентиляционных решеток непосредственно перед началом функционирования образовательного учреждения (по вирусному режиму).

3.2. Проведение ежедневных «утренних фильтров» с обязательной термометрией с целью выявления и недопущения в организации обучающихся и их родителей (законных представителей), сотрудников с признаками респираторных заболеваний при входе в здание, исключив скопление обучающихся и их родителей (законных представителей) при проведении «утреннего фильтра».

3.3. Обеспечение условий для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков, установка дозаторов с антисептическим средством для обработки рук при входе в образовательное учреждение, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты.

3.4. Проведение ежедневной влажной уборки с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей.

3.5. Проведение генеральной уборки не реже одного раза в неделю.

3.6. Обеспечение постоянного наличия в санитарных узлах для обучающихся и сотрудников мыла, а также кожных антисептиков для обработки рук; регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха, предназначенным для работы в присутствии обучающихся, и проветривание помещений в соответствии с графиком учебного, тренировочного, иных организационных процессов и режима работы образовательного учреждения.

3.7. Осуществление текущей дезинфекции помещений (обработка рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, помещений пищеблоков, мебели, санузлов, вентилях кранов, спуска бачков унитазов) во время перемен (динамических пауз) и по окончании работы.

#### 4. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ СТОЛОВОЙ И БУФЕТА

4.1. Проведение ежедневной влажной уборки помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей, генеральная уборка – не реже одного раза в неделю.

4.2. Обеспечение условий для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в помещения для приема пищи; – организация работы сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, обслуживающего персонала с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами), а также перчаток.

При этом смена одноразовых масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа, фильтров – в соответствии с инструкцией по их применению.

4.3. Мытье посуды и столовых приборов должно осуществляться ручным способом с обработкой столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению.

**Заместитель директора  
по экономике и праву**



**В.А. Краснов**

Рассмотрен на заседании Совета колледжа  
(протокол от 31.08.2020 № 1 )