

	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Беловский педагогический колледж»	ПО СМК 18.-01.- 2023
	ПОЛОЖЕНИЕ	
	ПО СМК 18.-01.-2023 Положение о режиме занятий обучающихся в ГПОУ БПК	
	Экз. контрольный	Стр.5 из 5

УТВЕРЖДАЮ:
 И.о. директора ГПОУ БПК
 Н.Ю. Прокопьева
 «18» августа 2023 г



ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ, ОБУЧАЮЩИХСЯ В ГПОУ БПК
 по СМК 18.-01.-2023

СОГЛАСОВАНО:
 Ответственный за качество
 Зам. директора по УМР и СМК
 А.П.Сенчилов
 «18» августа 2023 г

I.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (далее – Федеральный закон «Об образовании»), Законом Кемеровской области «Об образовании» от 05.07.2013 № 86-ОЗ,); Приказа Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. №762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", Устава ГПОУ БПК, Правилами внутреннего распорядка для студентов.

II. РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ И УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ГПОУ БПК работает по 6-ти дневной рабочей неделе.

Режим занятий для обучающихся с 8.00 до 19.15 (включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки).

В воскресенье и праздничные дни колледж не работает.

Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с расписаниями занятий и образовательными программами для каждой специальности и формы получения образования, на основе федерального государственного образовательного стандарта СПО и примерных основных образовательных программ.

Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы. Начало учебного года может переноситься образовательной организацией при реализации образовательной программы среднего профессионального образования в заочной форме обучения - не более чем на три месяца.

Продолжительность каникул составляет не менее 2 недель в зимний период и не менее 10 недель в учебном году.

Календарный учебный график разрабатывается в начале учебного года и утверждается директором колледжа.

Режим занятий ежегодно утверждается директором колледжа и регламентируется расписанием.

Внеурочная деятельность регулируется расписанием, отдельно от расписания учебных занятий.

Учебные занятия начинаются в 8.00 часов.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. В предпраздничные дни продолжительность академического часа сокращается до 30 минут.

Перерыв между занятиями – 10 минут. Перерыв на обед 20 минут. О начале первого урока преподаватели и студенты извещаются двумя звонками: первый – предупреждающий (за 5 минут до начала занятий).

Недельная нагрузка обучающихся - 36 академических часов.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в неделю при освоении основной образовательной программы составляет 16 академических часов, для заочной формы обучения – 300 часов в год.

III. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАСПИСАНИЮ

3.1 Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в колледже по дням недели в разрезе специальностей, курсов и академических групп, подгрупп.

3.2. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса по каждой специальности, согласуется с зам. директора по УР, утверждается директором колледжа или лицом, его замещающим.

Составление расписания является должностной обязанностью диспетчера образовательного учреждения, контроль за его соблюдением возлагается на зам. директора по УР.

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

- выполнение учебных планов и образовательных программ;
- создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом колледжа своих должностных обязанностей;
- рациональное использование кабинетов, мастерских, залов, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

При составлении расписаний учебных занятий учебной частью колледжа учитывается:

- шестидневная учебная неделя;
- равномерность учебной нагрузки студентов в течение недели, семестра;
- последовательность проведения учебных занятий по курсу (дисциплине) в соответствии с учебным планом;
- в течение дня для обучающихся, как правило, не должно быть «окон»;
- в расписании для преподавателя не должно быть более двух «окон» в день.

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.

В расписании указываются индекс и полное название дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, учебных практик в соответствии с учебным планом, номер аудитории/мастерской/лаборатории, в которой проводится занятие, фамилия педагога. В период производственной практики в расписании указывается индекс производственной практики и ФИО руководителя практики.

Учебная неделя в колледже включает 6 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия начинаются в 8.00 часов и завершаются в 19.15 часов для обучающихся очной формы обучения, не позднее 17.00 часов для обучающихся по заочной форме обучения, слушателей программ переподготовки, курсов повышения квалификации. Занятия творческих объединений, спортивных секций проводят-

ся после 15.10, в соответствии с расписанием внеурочной деятельности. Продолжительность учебных занятий составляет – 45 минут, сгруппированных парами. Занятия в группах обучающихся могут начинаться не с первой пары. Продолжительность перемен между учебными занятиями составляет 10 минут. Для питания обучающихся предусматривается 2 перерыва по 20 минут. Продолжительность учебного занятия может меняться по усмотрению директора колледжа в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах. Учебная нагрузка обучающихся не должна превышать 36 часов (академических) в неделю.

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

Расписание занятий составляется на неделю и после утверждения вывешивается на стенде и размещается на вебсайте колледжа.

Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, переносятся на рабочие дни сокращенной (праздничной) недели или распределяются в течение семестра в рабочие дни.

Помимо учебных занятий по расписанию преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Количество консультаций определяется исходя из учебного плана группы. Периодичность и время проведения консультаций определяется преподавателем и указывается в графике работы кабинета и (или) графике консультаций. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

IV. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

В связи с производственной необходимостью (командировка, больничный лист, семейные обстоятельства, иная причина, подтвержденная документально) допускаются замены в расписании, что не должно приводить к превышению численности обязательных аудиторных занятий в неделю. Изменения в расписании осуществляются диспетчером по расписанию с разрешения директора, заместителя директора по УР. Замена в расписании вывешивается на стенде и размещается на вебсайте колледжа.

Преподавателям запрещается самовольно переносить время и место учебных занятий.

Преподаватели 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)

При срыве занятий по вине преподавателя (отсутствие на рабочем месте 15 минут и более) преподаватель обязан дать объяснение в письменной форме (объяснительная) на имя заведующего отделением в течение суток, с момента срыва занятий.

При срыве занятия по вине студентов преподаватель обязан сообщить об этом заведующему отделением в письменной форме (докладная). Студенты, по вине которых произошел срыв занятия, обязаны дать объяснение в письменной форме (объяснительная) на имя заведующего отделением в течение суток, с момента срыва занятия.

Расписание хранится у диспетчера расписания в течение одного года.