

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РСО-АЛАНИЯ  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
"Моздокский аграрно-промышленный техникум"

*Утверждено приказом  
Директора ГБПОУ МАПТ  
от 07.11.2016 № 82*  
\_\_\_\_\_ *К.Н. Кадиев*

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о режиме занятий обучающихся**

Согласовано  
Совет родителей ГБПОУ МАПТ  
Протокол № \_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Согласовано  
Совет студентов  
ГБПОУ МАПТ  
Протокол № \_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

## **I. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г № 273 ФЗ.
  - Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (постановление Правительства РФ от 18 июля 2008 г. № 543).
  - Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС).
  - Приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования от 14 июня 2013 г. № 464.
  - СанПиН 2.4.2.11780-10.
- 1.2. В соответствии с пунктом 2 статьи 30 ФЗ «Об образовании» , образовательное учреждение принимает локальные акты, положения по основным вопросам организации регламентирующие режимы занятий обучающихся.
- 1.3. Целью данного Положения является регламентирующие планирование учреждения и проведение учебного процесса в ГБПОУ МАПТ (далее техникум).
- 1.4. Организация образовательного процесса в техникуме осуществляется в соответствии с утвержденными директором техникума рабочими учебными планами, годовым календарным графиком учебного процесса, расписанием учебных занятий.
- В июне заместитель директора УР, заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, готовят проекты графика учебного процесса. В сентябре график учебного процесса корректируется с учетом набора групп и утверждается директором техникума.
- 1.5. Сроки обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования и программам квалифицированных рабочих служащих устанавливается в соответствии с нормативными сроками их освоения, определенными ФГОС СПО.
- 1.6. Обучение студентов проводится по очной и заочной форме обучения.

## **II. Режим занятий обучающихся.**

- 2.1. Учебный год в техникуме начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Заканчивается учебный год согласно графику учебного процесса по конкретной профессии и специальности.
- 2.2. В техникуме шестидневная учебная неделя по согласованию с родителями (законными представителями), студентами с учетом санитарно-гигиенических требований.
- 2.3. Продолжительность учебного года для групп среднего профессионального образования зависит от графика учебного процесса, каждой учебной группы, но не превышает 39 недель.
- 2.4. Максимальный объем учебной аудиторной нагрузки обучающихся при очной форме получения образования составляет 36 академических часов в неделю.
- 2.5. В течение учебного года студентам предоставляются каникулы в соответствии с учебным планом в том числе не менее 2-х недель в зимний период. Общий объем календарного времени в учебном году составляет 8-11 недель.
- 2.6. Техникум работает по 6-ти дневной рабочей неделе.
- 2.7. В воскресные и праздничные дни техникум не работает.
- 2.8. Для студентов, обучающихся на базе основного общего образования, на I курсе объем максимального допустимой нагрузки в течение дня должен составлять не более 3-х пар.
- 2.9. Ежедневное количество, последовательность учебных занятий определяется расписанием, утвержденным директором техникума по полугодиям (семестрам).
- 2.10. В техникуме устанавливаются основные виды учебных занятий:
- пара – два объединённых академических часа (перерыв между парами составляет 10 – 15 мин.);
  - лабораторная работа;

- контрольная работа;
- консультация;
- самостоятельная работа;
- учебная и производственная практика;
- выполнение курсовой, дипломной работы.

Данный перечень учебных занятий может быть дополнен, при необходимости, другими видами работ.

2.11. Образовательный процесс состоит из теоретического и практического обучения.

2.12. Учебная и производственная практика может осуществляться как концентрированно, так и рассредоточено. Учебная практика проводится в учебных мастерских, лабораториях, компьютерных классах.

2.13. Помимо расписания, в соответствии с календарно-тематическим планом, преподаватели проводят 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.

2.14. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, рабочего учебного плана по специальности, составляется утвержденное заместителем директора техникума по учебной работе расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии. Допускается проведение аттестации дисциплины непосредственно по окончании курса. Количество экзаменов по очной форме обучения не превышает 8 в учебный год, а количество зачетов не более 10.

2.15. Порядок проведения зачётов, дифференцированных зачётов и экзаменов регламентирован Положением «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ МАПТ».

2.16. Учебной единицей в техникуме является академическая группа:

- численность обучающихся в учебной группе при финансировании подготовки за счёт бюджетных ассигнований по очной форме обучения устанавливается 20-30 человек;
- численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе 15 чел.

2.17. Классные часы проводятся один раз в неделю классными руководителями совместно с мастерами производственного обучения.

2.18. В субботние и воскресные дни в техникуме могут проводиться массовые мероприятия с участием студентов и педагогических работников по плану классных руководителей, руководителя физического воспитания, с учетом плана работы заместителя директора по воспитательной работе.

2.19. Дисциплина в техникуме поддерживается на основе уважения человеческого достоинства студентов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к студентам не допускается.

### **III. Требования к составлению расписания учебных занятий**

3.1. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в техникуме по дням недели в разрезе специальностей и профессий, курсов и студенческих групп.

3.2. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы студентов и повышает эффективность преподавательской деятельности. Предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки студентов в течении недели, а так же возможность проведения внеклассных занятий.

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

- выполнение рабочих учебных планов и учебных программ;

- создание оптимального режима работы студентов в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом техникума своих должностных обязанностей;
- рациональное использование кабинетов, лабораторий, залов, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

3.4. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебным планом и графиками учебного процесса по каждой профессии и специальности на семестр, утверждается директором техникума.

3.5. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности студентов в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Необходимо предусматривать чередование общеобразовательных и специальных предметов в течение учебного дня; проведение сдвоенных уроков разрешается по всем дисциплинам.

3.6. В расписании указываются полное название дисциплин в соответствии с учебным планом, номера аудиторий, в которых проводятся занятия.

3.7. Начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию.

3.8. 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.

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

3.10. Составление расписания и контроль по его соблюдению являются должностной обязанностью заместителя директора по учебной работе.

#### **IV. Внесение изменений в расписание учебных занятий**

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

4.2. Право вносить изменения в расписание имеет только заместителем директора по учебной работе. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производятся, преимущественно, заместителем директора по учебной работе (с почасовой оплатой труда преподавателей, производивших замену).

4.3. Заместитель директора по учебной работе ведет журнал замен учебных занятий с указанием причин замены (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства). Преподаватель, осуществляющий замену, заполняет журнал теоретического обучения и журнал учета пропущенных и замещенных уроков.

4.4. Расписание хранится у заместителя директора по учебной работе в течение одного года.

4.5. Журнал замены по расписанию хранится у заместителя директора по учебной работе в течение одного года.

4.6. Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заместителя директора по учебной работе переносить время и место учебных занятий.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575812

Владелец Кадиев Казбек Николаевич

Действителен с 18.06.2021 по 18.06.2022