

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"МЕЖДУНАРОДНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ"**

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
АНО ПО "МКИТИС"

«24» июль 2024г

Протокол № 1

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор АНО ПО "МКИТИС"

«24» июль 2024г
М.П. Кошова А.М.



ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме занятий обучающихся в АНО ПО «Международный колледж
инновационных технологий и информационных систем»

1. Общие положения

1.1 Положение о режиме занятий обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 Обутверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Федеральным закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 885, Мин просвещения РФ № 392 от 05.08.2020 «Положением о практическом обучении обучающихся»;
- Приказ Министерство образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом АНО ПО «МКИТИС».

1.2 Настоящее Положение устанавливает режим занятий, обучающихся и действует в течение учебного года. Временное изменение режима занятий возможно только на основании приказа по образовательной организации.

2. Организация режима занятий в Колледже

2.1 Режим занятий определяет занятость студентов в период освоения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) в Колледже.

2.2 Образовательный процесс регламентируется учебными планами, календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий, внеурочной деятельности, расписанием звонков.

2.3 Сроки обучения по ОПОП СПО устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения, определяемыми ФГОС СПО.

2.4 Учебный год в Колледже для студентов начинается 1 сентября. При совпадении 1 сентября и выходного дня (воскресенья) учебный год начинается со следующего (после выходного) рабочего дня. Учебный год делится на два семестра для обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена. Заканчивается учебный год в соответствии с календарным учебным графиком.

2.5 В процессе освоения ОПОП СПО обучающимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся, составляет 8–11 недель в год, в том числе в зимний период - не менее 2 недель.

2.6 Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

2.7 Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки при очной форме обучения составляет не более 36 академических часов в неделю. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной- заочной (вечерней) форме обучения составляет 16 академических часов в неделю.

2.8 Продолжительность учебной недели составляет 5 рабочих дней в соответствии с учебным расписанием, выходные дни - суббота, воскресенье. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Учебные занятия проводятся парами: два урока по 45 минут. Перерыв между второй и третьей парами – 10 минут, между первой и второй, третьей и четвертой – 10 минут. Начало учебных

занятий по основному режиму: 09:00 часов. Время работы на учебной и производственной (профессиональной) практике не должно превышать продолжительности рабочего времени, установленного законодательством о труде для соответствующих категорий работников с учетом возрастных особенностей.

2.9 Календарный учебный график разрабатывается 1 раза в год и утверждается директором Колледжа.

2.10 Режим занятий ежегодно утверждается директором Колледжа и регламентируется расписанием занятий.

2.11 В Колледже устанавливаются основные виды учебных занятий - лекции, практические занятия, лабораторные занятия, консультации, самостоятельные работы, учебная и производственная практики, преддипломная практика, выполнение курсовой работы (курсовое проектирование) и др.

2.12 При проведении лабораторных и практических занятий учебная группа может делиться на подгруппы. Колледж вправе объединять группы студентов при проведении учебных занятий в виде лекций.

2.13 В период обучения в рамках дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» проводятся учебные сборы в соответствии с требованиями законодательства.

2.14 Дисциплина "Физическая культура" предусматривает еженедельно 4 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной учебной нагрузки (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных секциях, организуемых руководителем физвоспитания).

2.15 Выполнение курсовой работы (проекта) рассматривается как вид учебной работы по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю (модулям) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

2.16 Производственная практика проводится на базе организаций, являющихся партнёрами Колледжа. Порядок организации производственной практики определяется Положением о практические подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования АНО ПО «МКИТИС», утверждённым директором.

2.17 Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов в учебном году не должно превышать 8, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям), а также по учебной и производственной практике.

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается индивидуальным учебным планом. Освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

3. Регламентирование образовательного процесса на день

3.1 Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (занятие теоретического обучения, занятие учебной практики, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу обучающихся, выполнение курсовой работы (при освоении программы подготовки специалистов среднего звена), учебную практику и производственную практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

3.2 Перед началом каждого занятия подается звонок. Количество академических часов в день регламентируется расписанием занятий.

3.3 Учебные занятия организуются в одну смену. Организацию образовательного процесса осуществляют преподаватели и инженерно- педагогические работники в соответствии с перечнем обязанностей, установленных должностными инструкциями.

После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны

быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, вызывать с занятий преподавателей и обучающихся, входить и выходить из аудитории во время их проведения.

3.4 Ответственному за пропускной режим в колледже категорически запрещается впускать в учебный корпус колледжа без предварительного разрешения директора лиц, не являющихся участниками образовательного процесса.

3.5 Педагогам запрещается вести прием родителей во время занятий. Встречи педагогов и родителей осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

3.6 Категорически запрещается: отпускать обучающихся с занятий на различные мероприятия (репетиции, соревнования и т.д.) без приказа директора колледжа; удалять обучающихся из кабинета во время занятия; причинять физическое воздействие на обучающихся; производить замену уроков по договоренности между преподавателями без разрешения администрации колледжа (директора, заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по учебно-производственной работе).

3.7 Проведение экскурсий, походов и прочих внеклассных мероприятий с выездом с обучающимися за пределы колледжа разрешается только после издания соответствующего приказа директора колледжа. При этом ответственность за жизнь и здоровье обучающихся при проведении мероприятия за пределами колледжа несет представитель администрации/преподаватель/мастер производственного обучения, который назначен ответственным приказом директора колледжа.

3.8 Работа спортивных секций, кружков, кабинетов колледжа допускается только по расписанию, утвержденному директором колледжа.

3.9 Изменения в режиме работы колледжа определяются приказом директора колледжа в соответствии с нормативно-правовыми документами (в случаях объявления карантина, приостановления или изменение формы образовательного процесса).

4. Требования к расписанию занятий и экзаменов

4.1 Режим занятий, обучающихся обеспечивается расписанием учебных занятий, которое способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся по теоретическому и практическому направлениям, а также повышению эффективности преподавательской деятельности.

4.2 Через расписание учебных занятий реализуются требования к режиму занятий обучающихся и основы рациональной организации образовательного процесса, а также решаются следующие задачи:

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

4.3 Расписание учебных занятий составляется на определенный период в соответствии с учебным планом и графиками учебного процесса, согласовывается с заместителем директора по учебно-производственной работе и утверждается директором колледжа.

4.4 На основании расписания учебных занятий составляется ежедневное рабочее расписание с учетом возможных изменений.

4.5 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.

4.6 В расписании указываются название дисциплин соответствии с учебным

планом, номера аудиторий, в которых проводятся занятия.

4.7 Основное расписание находится на информационном стенде «Расписание». При изменениях в расписании диспетчер расписания делает рассылку по корпоративной почте.

4.8 Расписание учебных занятий должно быть оформлено четко, без помарок и подчисток на стандартных бланка или в виде таблиц, изготовленных с использованием средств компьютерной техники.

4.9 При составлении расписания учебных занятий учитывается динамика работоспособности обучающихся в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Целесообразно чередование общеобразовательных и специальных дисциплин в течение учебного дня; а также чередование видов занятий по одной и той же дисциплине или междисциплинарных курсов в составе профессиональных модулей.

4.10 Учебные занятия проводятся парами (два урока, по 45 минут 5- минутным перерывом), перемена между парами – 10 минут.

4.11 Производственная практика/преддипломная практика может осуществляться как концентрированно, так и рассредоточено.

4.12 При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные их участием в учебно-методической, воспитательной или научно-исследовательской деятельности, а также по семейным обстоятельствам или работой по совместительству в других учреждениях.

4.13 Помимо учебных занятий преподаватели проводят индивидуальные или групповые консультации. Периодичность и время проведения консультаций определяется преподавателем и указывается в графике работы кабинета. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

4.14 На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, рабочим учебным планом по специальности, составляется утвержденное заместителем директора колледжа по учебной работе расписание консультаций и экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии. При составлении расписания экзаменов необходимо соблюдать следующие требования:

- в течение дня в учебной группе разрешается проводить только один экзамен;
- длительность перерыва между экзаменами устанавливается с учетом объема учебной дисциплины/профессионального модуля, но не менее 2-х дней.

4.15 Составление расписания и контроль за его соблюдением являются должностной обязанностью заместителя директора по учебной работе.

4.16 Расписание учебных занятий утверждается директором колледжа.

5. Внесение изменений в расписание учебных занятий

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

5.2 Право вносить изменения в расписание имеет только заместитель директора по учебной работе или заместитель директора по учебно-производственной работе. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки, курсовая подготовка, отпуск) производятся заместителем директора по учебной работе.

5.3 Заместитель директора по учебной работе ведет «Журнал учета пропущенных и замещенных уроков» с указанием причин замены (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства и т. д.).

5.4 В Журнале необходимо отразить следующие данные: дату проведения замены; Ф.И.О. преподавателя, отсутствующего по уважительной причине; наименование дисциплины; группу; причину отсутствия; Ф.И.О. преподавателя, заменившего отсутствующего преподавателя; учебную дисциплину; роспись преподавателя за проведенное занятие.

5.5 Оплата часов, проведенных по замене, осуществляется на основании приказа

директора колледжа о замене отсутствующего преподавателя. Преподаватель, осуществляющий замену, заполняет журнал теоретического обучения. В конце месяца, составляя ведомость выдачи часов, преподаватель, осуществлявший замену, должен в обязательном порядке отразить в ведомости наименование заменяемой учебной дисциплины, группы.