

Министерство образования и науки Республики Бурятия
Автономная некоммерческая организация профессионального
образования
«Байкальский колледж технологий»
(АНО ПО «Байкальский колледж
технологий»)

АНО ПО "БАЙКАЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИЙ", Какаулина Марина Евгеньевна, ДИРЕКТОР
10.01.2024 09:47 (MSK), Сертификат 68B34D00E9AD329D4979A481D0A5FFB7

УТВЕРЖДАЮ:
Директор АНО ПО «БКТ»

 М.Е. Какаулина

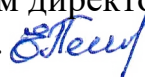
«10» января 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

г. Улан-Удэ, 2024

РАЗРАБОТАНО

Заместителем директора по УР
Петрова Е.Е. 

УТВЕРЖДЕННО

приказом директора от «10» января 2024 г. №4

ПРИНЯТО С УЧЕТОМ
МНЕНИЯ

Совета обучающихся.
Протокол от «10» января 2024 г.№1
Педагогического совета.
Протокол от «10» января 2024 г.№1

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

«10» января 2024 г.

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о режиме занятий, обучающихся АНО ПО «Байкальский колледж технологий» разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации.
- Конвенции о правах ребенка.
- Гражданского кодекса Российской Федерации.
- Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказа Минпросвещения РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-84 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».
- Приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390, об утверждении «Положения о практической подготовке обучающихся».
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям.
- Приказа Минпросвещения России от 17.03.2020 №103 «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального, основного, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий».
- Приказа Минпросвещения России от 17.03.2020 № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях реализующих образовательные программы начального общего основного общего и среднего общего образования образовательные программы среднего профессионального образования соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;
- Письмо Минпросвещения России от 19.03.2020 № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций»;
- Правил внутреннего распорядка АНО ПО «Байкальский колледж технологий».
- Устава АНО ПО «Байкальский колледж технологий».

1.2 Положение о режиме занятий, обучающихся АНО ПО «Байкальский колледж технологий» (далее по тексту - Колледж) разработано с целью упорядочения образовательной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми документами, а также для обеспечения конституционных прав, обучающихся на образование и здоровьесбережение, и устанавливает порядок и условия осуществления образовательного процесса в соответствии с утверждёнными основными профессиональными программами для каждой специальности и формы получения образования.

1.3 Сроки освоения программ подготовки специалистов среднего звена устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их усвоения, определёнными ФГОС СПО по реализуемым специальностям.

1.4 Программы подготовки специалистов среднего звена могут осваиваться по очной и заочной (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) формах получения образования, различающихся объёмом обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся.

1.5 Обучающимися Колледжа являются лица, в установленном порядке зачисленные распорядительным актом (приказом) директора для обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, а также программам профессиональной подготовки и повышения квалификации.

1.6 К обучающимся относятся студенты, слушатели:
студенты – лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования;

слушатели – лица, осваивающие дополнительные профессиональные образовательные программы, лица, осваивающие программы профессионального обучения.

1.7 Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте (приказе) о приеме лица на обучение.

1.8 Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и Колледжа.

1.9 Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Колледжа.

1.10 Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ), изданный директором Колледжа. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об образовании, распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

1.11 Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами, изменяются с даты издания распорядительного акта (приказа) или с иной указанной в нем даты.

II. Особенности организации учебного процесса

2.1. Учебный год в Колледже по очной форме обучения начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с календарными учебными графиками.

2.2. Учебный год состоит из двух семестров.

2.3. В Колледже установлена 5-тидневная учебная (рабочая) неделя. Количество академических часов согласно расписанию учебных занятий в один день в каждой группе не должно превышать 8, а количество пар – 4 соответственно, при этом общий объем обязательных аудиторных занятий обучающихся по очной форме обучения в неделю не должен превышать 36 академических часов.

2.4. В праздничные дни учебная нагрузка не планируется, а распределяется равномерно на другие периоды, определенные календарным учебным графиком.

2.5. Образовательная деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования организуется в соответствии с утвержденными директором Колледжа учебными планам, календарными учебными графиками, рабочими программами воспитания и календарными планами воспитательной работы, в соответствии с которыми составляется расписание учебных занятий.

2.6. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регламентирующих образовательный процесс и способствующих повышению эффективности преподавательской деятельности в Колледже.

2.7. В условиях реализации ФГОС СПО при модульном построении учебного процесса составляется семестровое расписание, построенное по принципу планирования каждой недели семестра. Такое расписание позволяет:

– установить оптимальную последовательность изучения дисциплин, профессиональных модулей без учета кратности часов количеству недель в семестре;

– рационально планировать в течение семестра проведение зачетов, экзаменов, контрольных работ, лабораторных и практических занятий, сдачу курсовых работ.

2.8. Основной формой расписания учебных занятий является недельное расписание, построенное по принципу типовой недели. Недельное расписание определяет:

– последовательное чередование МДК при изучении ПМ в соответствии с календарным учебным графиком на протяжении всего семестра, обеспечивающие определенную ритмичность и организованность в работе обучающихся;

– сравнительную простоту его разработки и оформления.

2.9. Расписание учебных занятий составляется по каждой специальности на каждый семестр. Составление расписания осуществляет начальник учебного отдела по согласованию с заместителем директора по научно-методической работе. Расписание учебных занятий утверждается директором. Расписание учебных занятий регламентирует образовательный процесс в Колледже по дням недели в разрезе специальностей, курсов и студенческих групп, способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся и повышает эффективность преподавательской деятельности. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки (аудиторной и самостоятельной) в течение недели, а также возможность проведения классных часов. Наличие длительных перерывов между занятиями (не являющихся переменами и перерывами для принятия пищи) для обучающихся в расписании недопустимо.

2.10. В течение семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки по заявлению преподавателя, и другими причинами.

2.11. Право вносить изменения в расписание имеет заместитель директора по НМР, начальник учебного отдела. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировка и др.) производятся диспетчерами учебного отдела с оформлением книги замен.

2.12. Расписание хранится в учебном отделе в электронном виде и на бумажном носителе, выкладывается на сайт Колледжа для ознакомления преподавателей, обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.13. Расписание учебных занятий призвано рационально организовать образовательный процесс при решении следующих задач:

– выполнять требование к учебной нагрузке согласно ФГОС СПО специальности, отраженное в учебных планах и рабочих программах учебных дисциплин, профессиональных модулей;

– создавать оптимальный режим обучения в течение дня, недели и других периодов учебного года;

– создавать оптимальные условия для выполнения педагогическими работниками должностных обязанностей;

– обеспечивать санитарно-гигиенические требования к организации образовательного процесса;

– рационально использовать материально-техническую базу образовательной организации в части учебных кабинетов, лабораторий, учебных мастерских и их оборудования.

2.14. На время экзаменационной сессии действует расписание экзаменов, составленное учебным отделом и утвержденное директором Колледжа. В расписании предусматривается перерыв между экзаменами не менее двух дней. Первый экзамен может назначаться в первый день сессии. Если экзаменационный день приходится на выходной день, то в таком случае экзамен назначается в следующий за ним рабочий день, и, таким образом, длительность сессии увеличивается на один день.

2.15. В процессе освоения ППССЗ обучающимся представляются каникулы. Продолжительность каникул, представляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки специалистов среднего звена, составляет от 8 до 11 недель в год, в том числе в зимний период - не менее двух недель.

2.16. Продолжительность учебной пары – 90 минут. Перерыв между парами – 10 минут. Перерыв на обед 40 минут.

2.17. Перед началом каждого учебного занятия подается звонок. По окончании учебного занятия, обучающиеся должны освободить кабинет для проветривания помещения.

2.18. Преподавателям категорически запрещается:

- впускать в аудиторию посторонних лиц;
- без разрешения заместителя директора по НМР, начальника учебного отдела переносить время и место учебных занятий;
- вести прием родителей во время учебных занятий;
- отпускать обучающихся с учебных занятий на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации Колледжа;
- удаление обучающихся из аудитории, осуществлять моральное или физическое воздействие на обучающихся;
- не допускать студентов к учебным занятиям в связи с их опозданием;
- замена учебных занятий по договоренности между преподавателями без разрешения учебного отдела.

2.19. Встречи преподавателей и родителей, обучающихся осуществляются на переменах или в свободное от учебных занятий время.

2.20. Прием родителей (законных представителей) администрацией Колледжа осуществляется ежедневно.

2.21. Проведение экскурсий, походов, выходов с обучающимися на мероприятия за пределы Колледжа разрешается только после издания соответствующего приказа директора. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет преподаватель, назначенный приказом директора.

2.22. Работа спортивных секций, кружков допускается только по расписанию, утвержденному директором.

2.23. Изменение в режиме работы Колледжа определяется приказом директора в соответствии с нормативно-правовыми документами.

2.24. Занятия обучающихся по очной форме обучения начинаются с 8.30 час. 00 мин. до 15.30 в две смены:

Расписание звонков

1-ое занятие – 08.30 – 10.00

2-ое занятие – 10.10 – 11.40

перерыв - 11.40 – 12.20

3-е занятие – 12.20 – 13.50

4-ое занятие – 14.00 – 15.30

2.25. Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом, рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы.

2.26. Образовательные программы среднего профессионального образования, реализуемые на базе основного общего образования, разрабатываются Колледжем на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования, с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования.

2.27. Численность обучающихся в учебной группе составляет 25 человек. Учебные занятия могут проводиться с группами обучающихся меньшей численностью. При проведении лабораторных и практических занятий по дисциплинам, перечень которых устанавливается Колледжем самостоятельно в соответствии с ФГОС СПО, учебная группа может делиться на подгруппы. Колледж вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

2.28. В период обучения в рамках дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» на предпоследнем курсе проводятся учебные сборы в соответствии с требованиями законодательства. Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа

обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной учебной нагрузки (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных секциях).

2.29. Для обучающихся очной и заочной форм обучения предусматриваются консультации в объеме, предусмотренном учебным планом по специальности.

2.30. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются Колледжем. Консультации для студентов назначаются во время, свободное от основных занятий. Расписание консультаций на семестр составляет председатель цикловой комиссии и утверждают заместитель директора по НМР и начальник учебного отдела.

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

2.32. Обязательным условием освоения ОПОП СПО является практика, которая подразделяется на учебную и производственную (по профилю специальности и преддипломную) в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390.

2.33. Практическая подготовка, это форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

2.34. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся в учебном году не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10 (без учета зачетов по физической культуре). Освоение основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной.

2.35. Для организации образовательного процесса на заочном отделении, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, учебный отдел составляет расписание учебных занятий на период сессии.

2.36. В целях воспитания и развития личности, достижения результатов при освоении ППССЗ в части развития общих компетенций, обучающиеся могут участвовать в работе органов студенческого самоуправления, в спортивных секциях и творческих коллективах, волонтерском движении, предметных кружках и кружках технического творчества, студенческом научном обществе.

2.37. Администрация Колледжа обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования.

2.38. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей специальности среднего профессионального образования.

2.39. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из Колледжа, выдается справка о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Колледжем.

2.40. Получение обучающимися профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования завершается сдачей квалификационного экзамена. Присвоение квалификации по профессии рабочего проводится с участием работодателей.

2.41. Документ об образовании, представленный при поступлении в Колледж, выдается из личного дела лицу, окончившему Колледж, выбывшему до окончания Колледжа, а также обучающемуся и желающему поступить в другую образовательную организацию, по его заявлению. При этом в личном деле остается заверенная копия документа об образовании.

III. Ответственность

- 3.1. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий возлагается на заместителя директора по УМР.
- 3.2. Хранится расписание и замены по расписанию в учебном отделе 1 год.