

ДЕПАРТАМЕНТ ПО ДЕЛАМ КАЗАЧЕСТВА  
И КАДЕТСКИХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
АЗОВСКИЙ КАЗАЧИЙ КАДЕТСКИЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБПОУ РО «АККАТТ»

Романченко Д.В.

Приказ от «18» 03 2021 года № 126-02



**Рассмотрено и одобрено**  
на заседании педагогического совета Техникума  
протокол от «18» 03 2021 года № 8

**Согласовано**  
с Советом студенческого самоуправления  
протокол от «18» 03 2021 года № 2

**Согласовано**  
с Советом родителей  
протокол от «18» 03 2021 года № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о режиме занятий обучающихся**  
**ГБПОУ РО «АККАТТ»**

2021 год

## **1. Общие положения**

Настоящее положение (далее — Положение) регламентирует режим учебных занятий в ГБПОУ РО «АККАТТ» (далее - техникум) и является одним из основных документов, определяющим четкую организацию учебного процесса, его методического сопровождения, равномерную и систематическую работу обучающихся техникума.

Положение разработано в соответствии со следующей нормативно—правовой документацией:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.2 ст.30);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 (с изменениями и дополнениями на 28.08.2020 г.);

- Санитарно-эпидемиологическими правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 (письмо Федеральной службы по аккредитации от 27 января 2021 г. N 1616/03-ДГ);

- Уставом техникума;

- Правилами внутреннего трудового распорядка.

Положение устанавливает режим учебных занятий в ГБПОУ РО «АККАТТ» график посещения техникума участниками образовательного процесса и иными лицами;

Положение регламентирует функционирование техникума в период организации образовательного процесса и каникул.

## **2. Режим занятий**

Образовательная деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее СПО) и учебной практике орга-

низуется в техникуме в соответствии с утвержденными учебными планами по профессиям, календарными учебными графиками, на основании которых составляется расписание учебных занятий. Образовательный процесс в техникуме включает теоретическое и практическое обучение.

Учебный год в техникуме начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом образовательной программы СПО. Продолжительность учебного года составляет 39-40 недель без учета времени на промежуточную аттестацию по реализуемым образовательным программам СПО и государственной итоговой аттестации.

Учебный год делится на два семестра. Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими ППКРС, составляет не менее десяти недель в учебном году, в том числе - две недели в зимний период.

Сроки каникул устанавливаются ежегодно календарным учебным графиком ГБПОУ РО «АККАТТ».

Продолжительность учебной недели — 5 дней. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

Объем обязательных аудиторных занятий и практики не превышает 36 академических часа в неделю.

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.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации не должно превышать восьми в учебном году, количество зачетов десять. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре и факультативным курсам.

Освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается государственной итоговой аттестацией, которая явля-



ется обязательной. Сроки и длительность итоговой аттестации по каждой образовательной программе определяются учебным планом и календарным учебным графиком.

### **3. Регламентирование образовательного процесса на день.**

Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок теоретического обучения, урок учебной практики, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу обучающихся, выполнение выпускной практической квалификационной работы (при освоении программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих), выполнение индивидуального проекта, учебную практику и производственную практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

Учебные занятия начинаются в 8.00 часов. Перед началом каждого урока подается звонок. Количество академических часов в день регламентируется расписанием занятий.

Для всех видов аудиторных занятий академический час 45 минут. Для питания обучающихся предусматривается два перерыва по 20 минут.

Продолжительность урока может меняться по согласованию с директором техникума в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах

Учебные занятия организуются в одну смену. Факультативные занятия, занятия дополнительного образования (кружки, секции) проводятся через 40 мин. после последнего урока.

Организацию образовательного процесса осуществляют преподаватели и мастера производственного обучения 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 препода-

вателей и обучающихся, входить и выходить из аудитории во время их проведения.

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

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

Категорически запрещается:

- отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования и т.д.) без письменного разрешения директора техникума;
- удалять обучающихся из кабинета во время урока;
- причинять физическое или моральное воздействие на обучающихся;
- производить замену уроков по договоренности между преподавателями без разрешения администрации техникума (директора, заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по учебно-производственной работе).

Проведение экскурсий, походов и прочих внеклассных мероприятий с выездом с обучающимися за пределы техникума разрешается только после издания соответствующего приказа директора техникума.

При этом ответственность за жизнь и здоровье обучающихся при проведении мероприятия за пределами техникума несет представитель администрации/преподаватель/мастер производственного обучения, который назначен ответственным приказом директора техникума.

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

График питания обучающихся, дежурства по техникуму утверждается директором техникума ежегодно.

Изменения в режиме работы техникума определяются приказом дирек-



тора техникума в соответствии с нормативно-правовыми документами (в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с резким понижением температуры наружного воздуха и Т.Д.).

Календарный график учебного процесса, определяющий конкретные сроки начала и окончания учебных полугодий/семестров и каникул, утверждается директором техникума ежегодно.

#### **4. Требования к расписанию занятий и экзаменов**

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.

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 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.

Расписание учебных занятий составляется на определенный период в соответствии с учебным планом и графиками учебного процесса, согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором техникума.

На основании расписания учебных занятий (п. 3.3) составляется еженедельное рабочее расписание с учетом возможных изменений.

Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки обу-

чающихся (аудиторной и самостоятельной) в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.

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

Основное расписание находится на информационном стенде в разделе «Расписание». Еженедельное расписание вывешивается на информационном стенде накануне учебного дня не позднее 11.00 часов.

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

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.

Учебные занятия могут проводиться парами (два урока по 45 минут с 5-минутным перерывом), перемена между парами— 10 минут.

Учебная практика может осуществляться как концентрированно, так и рассредоточено.

Производственная практика осуществляется концентрированно по шестидневной рабочей неделе.

При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные с их участием в учебно-методической, воспитательной или научно-исследовательской деятельности, а также по семейным обстоятельствам или работой по совместительству в других учреждениях, но только в том случае, если это не приводит к нарушению учебного процесса в техникуме и данного Положения.

Помимо учебных занятий преподаватели проводят индивидуальные или групповые консультации. Периодичность и время проведения консуль-



таций определяется преподавателем и указывается в графике работы кабинета. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, рабочим учебным планом по профессии, составляется утвержденное заместителем директора техникума 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.

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

Расписание учебных занятий утверждается директором техникума.

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

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

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

Заместитель директора по учебной работе ведет «Журнал учета пропущенных и замещенных уроков» (далее Журнал) с указанием причин замены (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семей-



ные обстоятельства и т.д.).

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.

Оплата часов, проведенных по замене, осуществляется на основании приказа директора техникума 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, группу, количество часов, отведенных по замене.

Преподавателям запрещается самовольно, без согласования с заместителем директора, переносить время и место учебных занятий.

«Журнал учета пропущенных и замещенных уроков» оформляется до полного заполнения всех страниц, по окончании заполнения хранится в архиве техникума в течение 5 лет.

Расписание занятий хранится в учебной части в течение одного года, затем передается в архив техникума на хранение на 5 лет.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 575513511485277002546729800540994211588910956543

Владелец Романченко Дмитрий Владимирович

Действителен с 27.12.2022 по 27.12.2023