

**Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Светлоградский многопрофильный колледж»  
(ЧПОУ «СМК»)**

**ПРИНЯТО:**

На общем собрании работников и обучающихся ЧПОУ «СМК»  
Протокол №1 от 31.08.2017 г.

Рассмотрено и одобрено на заседании  
Педагогического совета  
протокол № 1 от 31.08.2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ЧПОУ «СМК»



\_\_\_\_\_ Е.А.Татаринцева

Приказ №4-Н/17  
от «31» августа 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ СТУДЕНТОВ КОЛЛЕДЖА**

Светлоград, 2017

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий режим занятий студентов Частного профессионального образовательного учреждения «Светлоградский многопрофильный колледж» (далее – режим занятий) разработан в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Санитарными правилами и нормами СанПиНа;
- Уставом Колледжа;
- иными нормативными (локальными) правовыми актами.

1.2. Режим занятий определяет занятость студентов в период освоения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в колледже.

1.3. Настоящий локальный акт утверждён на Педагогическом совете с учетом мнения представителей студенческой и родительской общественности (протокол №1 от 31.08.2017 г.)

## **2. Организация режима занятий в колледже**

2.1. Режим занятий определяет занятость студентов в период освоения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена (далее -ППССЗ) в колледже.

2.2. Образовательный процесс в колледже осуществляется в соответствии с рабочими учебными планами для каждой специальности, которые разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно с учетом требований рынка труда на основе Федеральных государственных

образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

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

2.4. Образовательная деятельность по ППССЗ организуется в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами, графиком учебного процесса, в соответствии с которыми колледж составляет расписание учебных занятий по каждой образовательной программе.

2.5. Учебный год в колледже для студентов начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с графиком учебного процесса по каждой образовательной программе.

2.6. Срок начала учебного года может переноситься Колледжем соответственно: по очно-заочной (вечерней) форме обучения - не более чем на 1 месяц; по заочной форме обучения - не более чем на 3 месяца. В иных случаях перенос срока начала учебного года осуществляется по решению Учредителя.

2.7. В процессе освоения ППССЗ студентами предоставляются каникулы. Продолжительность каникул, предоставляемых студентам, составляет 8-11 недель в год, в том числе в зимний период - не менее 2 недель.

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

2.9. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме обучения составляет не более 36 академических часов в неделю.

2.10. Объем самостоятельной внеаудиторной работы студента при освоении основной образовательной программы составляет 18 академических часов в неделю.

Самостоятельная работа обучающихся является одним из видов учебных занятий, определяется ФГОС поданной специальности, регламентируется Положением «Об организации самостоятельной работы обучающихся колледжа».

2.11. Продолжительность учебной недели составляет 5 рабочих дней. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью - 45 минут. Занятия проводятся в форме пары - двух объединенных академических часов с перерывом между ними продолжительностью 5 минут внутри пары и между парами перерыв составляет 10 минут. Перерыв на обед составляет 30 минут. Занятия студентов начинаются с 8.30. В воскресенье и праздничные дни колледж не работает.

2.12. График учебного процесса разрабатывается 1 раза в год заместителем директора по УМР и утверждается директором колледжа.

2.13 Режим занятий ежегодно утверждается заместителем директора по УМР и регламентируется расписанием занятий.

2.14. В колледже устанавливаются основные виды учебных занятий - лекции, практические занятия, лабораторные работы, консультации, учебная и производственная практика и др.

2.15. Численность студентов в учебной группе составляет 15-25 человек. Учебные занятия могут проводиться с группами студентов меньшей численности, а также с отдельными студентами (индивидуальные занятия). При проведении лабораторных работ и практических занятий учебная группа может делиться на подгруппы. Колледж вправе объединять группы студентов при проведении учебных занятий в виде лекций.

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

2.17. Дисциплина "Физическая культура" предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной внеаудиторной учебной нагрузки (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях, учета индивидуальных занятий утренней гимнастикой и других форм).

2.18. Для студентов предусматриваются консультации в объеме 100 часов на учебную группу на каждый учебный год. Преподаватель проводит

консультации во внеурочное время, исходя из резерва тарифицируемых ему консультаций.

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

2.20. Освоение ППСЗ, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией студентов. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов определяются учебным планом.

2.21. Обучающиеся Колледжа обязаны посещать все виды учебных занятий, предусмотренные учебным планом специальности и включенные в расписание занятий. Учет посещаемости обучающихся ведет куратор, ответственный за посещаемость учебной группы (классный руководитель). Заместитель директора по УМР и ВР ежедневно просматривает журнал учёта посещаемости, определяет причины отсутствия, заверяет подписью объяснительные. Заместитель директора по УМР и ВР ведет мониторинг посещаемости учебных занятий по колледжу в целом.

2.22. Колледж самостоятельно устанавливает систему оценок при промежуточной аттестации «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

2.23. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов не превышает 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям). Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации студентов при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

2.24. Производственная практика проводится на базе организаций, являющихся социальными партнёрами колледжа. Порядок организации производственной практики определяется Положением о практике студентов, осваивающих ППССЗ, утверждённом колледжем.

2.25. Освоение ППССЗ завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной. Студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, проходят итоговую аттестацию. При получении среднего профессионального образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования указанные студенты проходят государственную итоговую аттестацию.

2.26. 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 профессии или специальности среднего профессионального образования.

2.27. 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 образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому колледжем.

### **3. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

3.1. Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения студентов с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования студентов с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ среднего профессионального образования, адаптированных при необходимости для обучения указанных студентов.

3.2. Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования студентов с ограниченными возможностями здоровья осуществляется образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких студентов.

3.3. Колледжем созданы специальные условия для получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

3.4. Образование студентов с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Численность студентов с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 10 человек.

3.5. При получении среднего профессионального образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. С учетом особых потребностей студентов с ограниченными возможностями здоровья образовательной организацией обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

#### **4. Порядок разработки расписания учебных занятий**

4.1. Расписание - обязательный документ профессионального образовательного учреждения, регламентирующий порядок работы педагогического коллектива и обучения студентов по реализации основных профессиональных образовательных программ - программ подготовки специалистов среднего звена.

4.2. Цель расписания учебных занятий - оптимальная организация учебной работы обучающихся и повышение эффективности преподавательской деятельности. Расписание должно обеспечивать:

- полную реализацию учебных планов специальности;
- выполнение педагогической нагрузки преподавателей;
- возможность самостоятельной работы студентов;
- рациональное использование аудиторного фонда;
- время для оказания дополнительных образовательных услуг и других видов внеаудиторной работы.

4.3. В расписание включаются все виды учебных занятий, предусмотренные учебным планом (теоретические и практические), могут быть включены факультативные занятия, консультации по учебным дисциплинам, кураторские (классные) часы.

4.4. В целях воспитания и развития личности, достижение результатов при освоении ППССЗ в части развития общих компетенций обучающиеся могут участвовать в работе органов студенческого самоуправления, общественных организаций, спортивных и творческих клубах.

4.5. Расписание работы спортивных секций составляется отдельно от обязательных занятий. Начало работы спортивных секций - после окончания обязательных занятий. Между началом работы спортивных секций, кружков и последним уроком предусмотрен перерыв.

4.6. Расписание учебных занятий должно быть стабильным, составляться на семестр в соответствии с рабочими учебными планами по каждой специальности, реализуемой в Колледже и утверждается директором колледжа до начала учебного года. При годовой тарификационной нагрузке рекомендуется еженедельное и ежедневное расписание.

4.7. В расписании указываются полное название учебной дисциплины (междисциплинарного курса) в соответствии с учебным планом по специальности, фамилия и инициалы преподавателей, а так же номера учебных кабинетов (названия иных учебных помещений), в которых проводятся занятия.



4.8. Составление расписания является должностной обязанностью заместителя директора по учебно-методической и воспитательной работе колледжа.

4.9. Аудитория, закрепленная за учебной дисциплиной, ставится в расписание согласно учебной нагрузке преподавателей. Возможно предоставление аудитории для преподавания по другим дисциплинам с указанием в расписании.

4.10. При составлении расписания, по возможности, учитывается непрерывность рабочего времени преподавателя. При производственной необходимости в расписание могут быть внесены незначительные изменения, которые доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

4.11. Расписание должно предусматривать равномерное распределение учебной работы преподавателей и студентов в течение недели.

4.12. При распределении дисциплин по дням недели необходимо учитывать их чередование в зависимости от трудности их усвоения.

4.13. Отпускать студентов во время учебного занятия и ранее окончания учебного занятия (кроме экстренных случаев) запрещается.

4.14. После согласования расписания с учетом мнения Совета родителей и Студенческого Совета и после его утверждения директором колледжа основной вариант расписание не подлежат изменению.

4.15. Формирование расписания начинается с наиболее загруженных преподавателей и дисциплин, требующих специализированной материальной базы, а также дисциплин, по которым занятия проводятся с делением на подгруппы (физическая культура, иностранные языки, информатика и т.д.).

4.16. Не рекомендуется включать в расписание более 2-3 часов подряд теоретических занятий по одной и той же дисциплине, а число пар по одной дисциплине, по возможности, не должно превышать 2-х в день с перерывом.

4.17. В предпраздничные дни, а так же в случаях производственной необходимости продолжительность занятия и перемен может меняться на основании приказа директора Колледжа, если это не противоречит

нормативным актам Российской Федерации, локальным нормативным актам Колледжа.

4.18. После окончания формирования расписания занятий оно вывешивается на отведенном ему месте и размещается на сайте колледжа.

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

5.1. Изменения в расписание вносятся в исключительных случаях, связанных с приемом, увольнением и изменением нагрузки преподавателя. Не допускается сносить изменения в расписание только по согласованию со студентами.

5.2. Внесение изменений в расписание учебных занятий оформляется приказом директора Колледжа.

5.3. В случае необходимости изменения расписания преподаватель обязан сообщить заместителю директора по учебно-методической и воспитательной работе о временной нетрудоспособности не позднее, чем за 1 астрономический час до начала занятий. Вопрос решается в рабочем порядке. В случае отсутствия преподавателя по другим причинам должно быть заранее написано заявление на имя директора колледжа.

5.4. Возможны некоторые отклонения по количеству ежедневных совмещенных уроков, связанные с долговременным отсутствием преподавателей по уважительным причинам (обучение на курсах, болезнь). В этих случаях работающие преподаватели могут проводить свои занятия, в результате чего возможно досрочное выполнение часов учебного семестра, при этом отсутствие преподаватели после выхода могут проводить свои занятия в освободившееся время коллег, при этом реализуется полный объем часов.

5.5. В случае невозможности замены преподавателя отработка пропущенных занятий проводится дополнительно с указанием сроков проведения в журнале учета замен учебных занятий.

5.6. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, которые в совокупности образуют невыполнение учебного плана более чем на 10%,

отрабатываются преподавателями согласно изменениям, внесенным в расписание учебных занятий Колледжа.

5.7. Каждый преподаватель перед началом учебного семестра обязан сверить часы, предусмотренные расписанием, по всем дисциплинам со своим объемом аудиторных занятий по тарификационной нагрузке.

5.8. Преподаватель не должен по своему усмотрению изменять часы педагогической нагрузки, установленные учебными планами и тарификационной нагрузкой. Учебные часы, не выполненные в первом семестре, как правило, не подлежат выполнению во втором семестре, и наоборот, часы, запланированные на второй семестр, не должны выдаваться в первом семестре. Переносить часы из одного семестра в другой семестр не рекомендуется, но в исключительных случаях (большое количество невыполненных часов учебной дисциплины в первом полугодии) возможен их перенос на следующее полугодие с целью выполнения годового учебного плана.

5.9. Для сохранения аудиторного фонда каждый преподаватель обязан следить за чистотой и порядком в аудитории, вне зависимости от ее закрепления, если она ему предоставлена расписанием.

5.10. Замена или перенос учебных занятий производится в случае отсутствия преподавателей по приказу по причине болезни, командировки, другим причинам. Приказ определяет количество снятых часов с отсутствующего преподавателя и оплату дополнительных часов заменяющему преподавателю, предусматривает порядок отработки отсутствующим преподавателем не замененных часов в последующий период.

5.11. Приоритетной является замена преподавателя по его же дисциплине другим преподавателем.

## **6. Методический день преподавателя**

6.1. При составлении расписания могут быть учтены пожелания преподавателей, связанных с их участием в научной, учебно-методической и

воспитательной работе, а также с семейным положением или работой по совместительству в других образовательных организациях, но только в том случае, если это не приводит к нарушению настоящего Положения.

6.2. Пожелания преподавателей оформляются в виде заявлений, которые подаются директору Колледжа не позднее, чем за пять рабочих дней до введения в действие расписания учебных занятий.

6.3. На основании визы директора Колледжа и в случае изыскания возможности при составлении расписания учебных занятий Колледжа отдельным педагогическим работникам может быть предоставлен методический день (методические дни).

6.4. Методическим днем педагогического работника Колледжа является день недели (за исключением субботы и воскресения), свободный от занятий в соответствии с расписанием учебных занятий Колледжа.

6.5. Наличие методического дня не является обязательным элементом расписания учебных занятий педагога Колледжа.

6.6. Цель предоставления методического дня – создание необходимых условий для повышения педагогического мастерства, совершенствования методической подготовки, обучения и повышения квалификации преподавателей Колледжа.

6.7. Методический день не рассматривается как дополнительный выходной день преподавателя.

6.8. Содержание методического дня преподавателей Колледжа образуют различные формы методической работы, в частности:

- изучение нормативных правовых актов;
- формирование и совершенствование программно-планирующей документации;
- разработка и совершенствование фонда оценочных средств по дисциплинам, профессиональным модулям;
- овладение, развитие и адаптация конкретных педагогических технологий;

- изучение оптимального педагогического опыта, транслируемого как преподавателями Колледжа, так и педагогическими работниками других учебных заведений системы среднего профессионального образования;
- ознакомление с учебной и учебно-методической литературой;
- посещение лекций, семинаров;
- повышение квалификации и др.

6.9. Преподаватель, имеющий методический день, обязан предоставить в начале соответствующего семестра председателю цикловой методической комиссии, членом которой преподаватель является, примерный план разработки методических материалов и предполагаемые результаты по темам самообразования. Председатель цикловой методической комиссии утверждает указанный план у заместителя директора по учебно-методической и воспитательной работе.

6.10. Преподаватель, имеющий методический день, обязан подготовить отчет о результатах работы в рамках методических дней, который заслушивается на заседании цикловой (методической) комиссии в конце семестра и передается заместителю директора по учебно-методической работе для ознакомления.

Контроль за соблюдением режима методического дня осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе для ознакомления.

## **7. Ответственность**

7.1. Студенты и преподаватели колледжа несут ответственность за нарушение режима занятий согласно настоящему Положению.

7.2. За нарушение режима занятий к студентам могут быть применены меры воспитательного воздействия, к преподавателям - меры дисциплинарного воздействия.