

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «КИНЕЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом

техникума

Протокол № 1 от 16.09.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

/В.Н.Красношеев

Приказ № 36 от 17.09 2019 г.



**Режим занятий обучающихся
в ГБПОУ «Кинельский государственный техникум»**

Кинель,

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение является локальным нормативным актом ГБПОУ "Кинельский государственный техникум" (далее — Учреждение), регламентирующим организацию образовательного процесса,

режим учебных занятий обучающихся в учреждении.

1.2 Положение обязательно для исполнения всеми обучающимися, их родителями (законными представителями), преподавателями и сотрудниками, обеспечивающими образовательную деятельность.

1.3 Настоящий режим занятий обучающихся учреждений (далее — режим занятий) разработан в соответствии с федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273—ФЗ "В образовании о Российской Федерации" (с изменением и дополнениями);

признаками министерства образования и науками РФ от 14.06.2013 года №464 "Об учреждении порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования)

с изменениями и дополнениями);

Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО);

- Трудовым кодексом РФ (с изменениями и дополнениями);

- Уставом образовательного учреждения.

1.4 Обучение обучающихся проводится по очной форме обучения

1.5 Образовательный процесс организуется по периодам обучения учебным годом (курсам), по семестрам (два семестра в рамках курса).

2. Режим учебных занятий обучающихся

2.1 Режим занятий определяет занятость обучающихся в период освоения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее — ОПОП СПО) в Учреждении.

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

2.3 Образовательная деятельность по ОПОП СПО организуется в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами, годовым календарным учебным графиком, в соответствии с которыми Учреждение составляет расписание учебных занятий по каждой специальности.

Расписание занятий по каждой образовательной программе размещается в открытом доступе на информационных стендах Учреждения, не позднее, чем за 3 дня до начала занятий.

2.4 Учебный год в Учреждении для обучающихся начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, учебный год начинается в следующий за выходным днем рабочий день.

Продолжительность учебного года определяется учебным планом по конкретной специальности и заканчивается в соответствии с годовым календарным учебным графиком.

Учебный год состоит из двух семестров, каждый из которых заканчивается формой контроля результатов учебы, предусмотренной учебным планом.

2.5 Численность обучающихся в учебной группе в соответствии со стандартом составляет от 3 до 10 (мелкогрупповые), 25 человек (групповые) по очной форме.

2.6 В Учреждении устанавливаются основные виды учебных занятий - лекции, семинары, практические занятия, консультации, самостоятельные работы, учебная и производственная практика, преддипломная практика, выполнение курсовой работы (курсовое проектирование), выполнение контрольных работ.

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

2.8. Производственная практика проводится на базе организаций и образовательных учреждений. Порядок организации производственной практики определяется Положением о практике обучающихся, осваивающих ОПОП СПО.

2.9 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). Расписание экзаменационных сессий составляется отдельно от расписания обязательных аудиторных занятий.

2.10 Учреждение работает по шестидневной рабочей неделе.

2.11 Занятия начинаются в 8 часов 30 минут.

2.12 Для всех видов аудиторных учебных занятий академический час устанавливается продолжительность 45 минут, перерыв между учебными занятиями составляет не менее десяти минут. Большой перерыв продолжается не менее 20 минут. Допускается проведение занятий парами.

Индивидуальные занятия проводятся в соответствии с индивидуальным расписанием преподавателей по специальным дисциплинам.

2.13 В воскресные и праздничные дни в техникуме распоряжением директора допускаются репетиции на основании заявления студента, согласованного с преподавателем и куратором.

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

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

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

2.17 Внеурочная деятельность регулируется расписанием отдельно от расписания групповых и индивидуальных учебных занятий.

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

3. Внесение изменений в расписание учебных занятий

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

3.2 Право вносить изменения в расписание имеет заместитель директора по учебной работе. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировка) производится заместителем директора по учебной работе почасовой оплатой труда преподавателей, производивших замену.

3.3 Преподаватель, осуществляющий замену, заполняет журнал отсутствующего преподавателя.

3.4 Расписание хранится у заместителя директора по учебной работе, вывешивается на информационный стенд для ознакомления обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.5 Преподавателям запрещается без разрешения заместителя директора по учебной работе переносить время и место учебных занятий.