	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ САХА(ЯКУТИЯ)
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Якутский педагогический колледж им. С.Ф.Гоголева»

Принято на заседании Совета ГБПОУ РС(Я) ЯПК «25» декабря 2015г.	**«УТВЕРЖДАЮ»** Директор ГБПОУ РС(Я) ЯПК _____ И.П. Любимова. « » _____ 201 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме занятий и учебной нагрузке обучающихся в ГБПОУ РС(Я) «Якутский педагогический колледж им. С.Ф. Гоголева»

Введено приказом от «11» января 2016 г. № 01 - 08/16

Рег.№ _____ **Экземпляр №** 1

Якутск, 2016

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ч.2 ст.30, ст.34, ст.37; ст. 41; ст.68; Федеральных государственных образовательных стандартов (далее ФГОС) СПО; Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464; Приказа Минобразования РФ от 22.01. 2014 г. № 31, Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.04.2015 г. № 06-443 «Методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена», утв. Минобрнауки России 20.04.2015 №06-830вн); Устава колледжа ГБПОУ РС (Я) «Якутский педагогический колледж им. С.Ф. Гоголева», учебных планов реализуемых профессиональных программ.

1.2. Положение режиме занятий и учебной нагрузке обучающихся (далее – Положение) устанавливает общие требования к режиму занятий студентов, в части организации учебного процесса, составления и оформления расписания учебных занятий и консультаций по специальностям *53.00.00 Музыкальное образование; 49.02.01 Физическая культура; 49.02.02 Адаптивная физическая культура; 44.02.01 Дошкольное образование; 44.02.02 Преподавание в начальных классах; 44.02.03 Педагогика дополнительного образования* по очной и заочной форме обучения, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий

1.3. Режим занятий в Колледже регламентируется следующими документами:

- Приказы директора Колледжа;
- Календарный учебный график;
- Расписание учебных занятий, консультаций;
- График прохождения учебной, производственной и преддипломной практик;
- Расписание промежуточной и государственной итоговой аттестаций.

II. Организация учебного процесса и требования к режиму занятий студентов

2.1. Основным условием организации учебного процесса является его планирование, цель которого – обеспечение полного и качественного выполнения учебных планов и программ. Учебный процесс в Колледже основывается на ФГОС СПО по специальностям, учебных планах, программах учебных дисциплин и профессиональных модулей, программах производственной практики, календарных графиках учебного процесса и расписании аудиторных учебных занятий. Ответственность за обеспечение содержательной части учебного процесса лежит на заведующих отделениями и контролируется заместителем директора по учебной работе.

2.2. Учебный год в Колледже начинается с 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в таком случае учебный год начинается в следующий за ним рабочий день. Продолжительность учебного года определяется учебным планом по конкретной специальности. Начало учебного года может переноситься по заочной форме обучения - не более чем на три месяца

2.3. Не менее двух раз в течение учебного года для обучающихся устанавливаются каникулы общей продолжительностью 8-11 недель в год, в том числе в зимний период – не менее 2 недель.

2.4. Режим занятий для студентов (включая все виды аудиторной и вне аудиторной учебной нагрузки): с 8-30 до 19-25 часов.

Создано демо-версией Универсального Конвертера Документов. Полная версия не добавляет этот штамп.
WWW.PRINT-DRIVER.RU

2.5. Максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки. Объем обязательной аудиторной учебной нагрузки составляет 36 академических часов в неделю.

2.6. Максимальный объем учебной нагрузки студента инвалида или студента с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) может быть снижен до 45 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной работы) учебной нагрузки при шестидневной рабочей неделе. Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки может быть снижен до 30 академических часов в неделю. По желанию студента студента-инвалида или студента с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и (или), исходя из его состояния здоровья ему может быть рекомендована пятидневная рабочая неделя.

2.7. В Колледже предусмотрены следующие виды учебных занятий: теоретические занятия, практические и лабораторные занятия, учебные и производственные практики, самостоятельная внеаудиторная работа студентов.

2.8. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, перерыв не менее 5 минут. В предпраздничные дни продолжительность академического часа сокращается до 30 минут. В режиме учебных занятий предусмотрены перерывы 30-40 минут для питания студентов. *Приложение № 1*

2.9. Рабочий день преподавателя начинается (включая время для подготовки рабочего места) за 15 минут до начала своего первого урока.

Организацию образовательного процесса осуществляют педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных должностными инструкциями.

Преподавателям категорически запрещается:

- отпускать с уроков на различные мероприятия (репетиции, тренировки, соревнования, концерты и т.п.) без разрешения администрации Колледжа, регламентированного соответствующим приказом или распоряжением;
- удалять студентов из кабинета во время учебных занятий, моральное и (или) физическое воздействие на них;
- производить замену уроков по договоренности между преподавателями без разрешения заместителя директора по учебной работе.

2.10. Численность обучающихся в учебной группе составляет 20-25 человек. Исходя из особенностей ОП СПО, учебного плана конкретной специальности, специфики учебной дисциплины или междисциплинарного курса учебные занятия могут проводиться с группами обучающихся меньшей численности и отдельными обучающимися, для проведения практических занятий с разделением группы на подгруппы численностью от 8 до 15 человек. На дисциплину «Иностранный язык», «Физическая культура» обучающиеся делятся на подгруппы при численности группы не менее 16 человек. Колледж вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

III. Режим работы в выходные и праздничные дни, в период каникул

3.1. Работа сотрудников в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьями 111, 112 Трудового Кодекса Российской Федерации и регламентируется приказом директора.

3.2. В период каникул педагогический и учебно-вспомогательный персонал работают согласно утвержденному плану работы, графикам работы с указанием видов деятельности, которую будут выполнять работники во время каникул. В этот период они могут привлекаться к педагогической, методической, организационной работе, связанной с реализацией образовательных программ в пределах установленного ему объема учебной нагрузки (педагогической работы).

Создано демо-версией Универсального Конвертера Документов. Полная версия не добавляет этот штамп.
WWW.PRINT-DRIVER.RU

IV. Календарный график и расписание учебных занятий

4.1. *Календарный график учебного процесса* разрабатывается заместителем директора по учебной работе совме6стно с заведующими отделениями и заместителем директора по педагогической практике на основе учебных планов специальностей на учебный год и является основой для организации учебного процесса. В нем определяются сроки теоретического обучения, экзаменационных сессий, каникул, различных видов практики, государственной итоговой аттестации.

В Колледже принята *блочно-модульная организация учебного процесса* (далее БМС) – система организации процесса освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования (далее – ОПОП), при котором осуществляется структурирование содержания каждой учебной дисциплины на дисциплинарные модули и проводится регулярная оценка знаний и умений студентов с помощью контроля результатов обучения по каждому дисциплинарному модулю и итогового контроля по календарным модулям и дисциплине в целом. БМС регламентируется соответствующим локальным актом.

4.2. В целях организации контроля деятельности Колледжа вводятся следующий виды календарных графиков:

- *Годовой календарный график учебного процесса* (составляется заместителем директора по учебной работе по представлению заведующих отделениями) не позднее 1 сентября текущего учебного года; подписывается заместителем директора по учебной работе, утверждаются директором Колледжа;
- *Годовой календарный график учебного процесса* на учебную группу (или поток) по очной форме обучения (составляется заместителем директора по учебной работе по представлению заведующих отделениями) не позднее 1 сентября текущего учебного года; подписывается заместителем директора по учебной работе.

4.3. *Расписание учебных занятий* является важнейшим документом, регулирующим организацию режима занятий обучающихся и учебную работу Колледжа. Расписание занятий для каждой специальности СПО составляется на основе ФГОС, учебных планов по специальностям и графиков учебного процесса и способствует оптимальной организации учебной работы студентов и повышает эффективность преподавательской деятельности.

4.4. *Видами расписания* для студентов, обучающихся в колледже являются:

- Расписание учебных занятий студентов, обучающихся по очной форме получения образования;
- Расписание промежуточной аттестации (экзаменов) студентов, обучающихся по очной форме получения образования;
- Расписание лабораторно-экзаменационной сессии студентов, обучающихся по заочной форме получения образования;
- Расписание – график дополнительных консультаций преподавателей;
- Расписание – график проведения государственной итоговой аттестации.

4.5.1. Расписание аудиторных занятий составляется диспетчером по расписанию. Утвержденное на семестр базовое расписание и мобильное расписание, составляемое еженедельно, регулируется в соответствии с логикой обеспечения выполнения учебных планов. В расписании содержится полная информация о времени, месте, виде занятий, с указанием изучаемых дисциплин и преподавателей, проводящих занятия. В случае производственной необходимости по согласованию с заведующими отделениями возможна корректировка расписания в порядке выдачи дисциплин (рассредоточенно или концентрированно).

4.5.2.В целях доступности получения СПО студентами-инвалидами студента инвалида или студента с ограниченными возможностями здоровья по зрению расписание

Создано демо-версией Универсального Конвертера Документов. Полная версия не добавляет этот штамп.
WWW.PRINT-DRIVER.RU

составляется в адаптированной форме (высота прописных букв не менее 7,2 см.) рельефно - контрасным шрифтом (на белом фоне).

4.6. По индивидуальным занятиям междисциплинарных курсов профессионального модуля ПМ.0. «Педагогическая музыкально-исполнительская деятельность» (*специальность 53.02.01 Музыкальное образование*) расписание составляется на индивидуально на каждого студента на семестр с учетом расписания групповых занятий и загруженности кабинетов. Расписание составляется заведующей музыкальным отделением, согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором.

4.7. Расписание на следующую неделю размещается на стенде в фойе учебных корпусов и на сайте колледжа еженедельно в пятницу не позднее 13.00 часов. Ответственность за своевременное размещение расписания лежит на диспетчере по расписанию.

4.8. Преподаватели обязаны самостоятельно отслеживать количество проведенных занятий в точном соответствии с графиком учебного процесса и календарно-тематическим планом дисциплины, а также своевременно подавать сведения о количестве занятий теоретического обучения и практических занятий, требующих деления учебной группы на подгруппы.

4.9. В течение семестра / недели в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей. В случае болезни, командировки и других уважительных причин, влекущих невозможность явки на занятия, преподаватель обязан своевременно информировать диспетчера по расписанию, заместителя директора по учебной работе. Рядом с расписанием занятий на семестр / неделю ежедневно помещается информация об изменениях (заменах) в расписании на следующий день не позднее 12.00 часов текущего дня, подписанных диспетчером по расписанию и заместителем директора по учебной работе

4.10. Замена учебных занятий осуществляется диспетчером по расписанию с указанием причин замены (больничный лист, командировка, производственная необходимость и др. обстоятельства) и фиксируется в журнале ежедневной замены учебных занятий.

4.11. Преподаватели обязаны ежедневно отслеживать изменения в расписании. Ссылка на незнание не является уважительной причиной неявки на занятия, и являются нарушением трудовой дисциплины, влекущей дисциплинарное взыскание.

4.12. Запрещается самовольно, без разрешения заместителя директора по учебной работе, переносить время и место учебных занятий.

4.13. Срок хранения расписания, копии выписок и журнал замены учебных занятий у заместителя директора по учебной работе составляет один год.

V. Расписание промежуточной аттестации для студентов, обучающихся по очной форме обучения получения образования

5.1. Промежуточная аттестация для студентов, обучающихся по очной форме получения образования может проводиться как в конце учебного семестра, так и в течение семестра, непосредственно после завершения программ учебной дисциплины/междисциплинарного курса /профессионального модуля.

5.2. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с учебным графиком учебного процесса групп и доводятся до сведения студентов и преподавателей не позднее 10 сентября текущего учебного года.

5.3. Если промежуточная аттестация проводится в конце семестра в рамках одной (двух) календарных недель, то расписание должно содержать полные названия учебных дисциплин /МДК /ПМ, ФИО преподавателей, номера аудиторий и время начала экзаменов / консультаций и должно быть утверждено заместителем директора по учебной работе,

Создано демо-версией Универсального Конвертера Документов. Полная версия не добавляет этот штамп.
WWW.PRINT-DRIVER.RU

заверено печатью и размещено на информационном стенде за 2 недели до начала промежуточной аттестации.

5.4. При составлении расписания в рамках одной (двух) недель должны быть соблюдены следующие требования:

- интервал между экзаменами должен составлять не менее двух календарных дней;
- в период подготовки к экзамену могут проводиться консультации, включенные в расписание промежуточной аттестации;
- для одной учебной группы в день может быть запланирован только один экзамен.

VI. Расписание лабораторно-экзаменационной сессии для студентов, обучающихся по заочной форме обучения получения образования

6.1. При заочной форме обучения предусматривается возможность переноса начала учебного года не более чем на три месяца. Составление расписания лабораторно-экзаменационной сессии для студентов, обучающихся по заочной форме обучения получения образования являются должностной обязанностью секретаря учебной части заочного отделения. Контроль и утверждение данного расписания согласуется с заведующим заочным отделением и утверждается заместителем директора по учебной работе.

6.2. Расписание лабораторно-экзаменационной сессии составляется не позднее, чем за 14 дней до начала сессии.

6.3. Расписание лабораторно-экзаменационной сессии должно обеспечивать: соответствие количества часов по учебным дисциплинам /МДК / ПМ учебному плану специальностей, логическую последовательность изучения учебных дисциплин /МДК / ПМ. В расписании содержится полная информация о периоде лабораторно-экзаменационной сессии, в времени, месте, виде занятий, с указанием изучаемых дисциплин и преподавателей, проводящих занятия.

6.4. На обязательные учебные (аудиторные) занятия в учебном году отводится не менее 160 часов. При реализации ускоренной образовательной программы количество обязательных учебных (аудиторных) занятий может быть увеличено до 210 часов.

6.5. Для проведения практических занятий каждая учебная группа делится на подгруппы численностью не менее 8 человек.

6.6. В межсессионный период в соответствии с утвержденным графиком проводятся межсессионные консультации с целью индивидуальной помощи обучающимся в выполнении самостоятельных работ, организации и содержании практики, а также для ликвидации академической задолженностей. Консультации могут проводиться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

6.7. В течение лабораторно-экзаменационной сессии могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей. В случае болезни, командировки и других уважительных причин, влекущих невозможность явки на занятия, преподаватель обязан своевременно информировать заведующего заочным отделением. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (больничный лист, командировка, производственная необходимость и др. обстоятельства) производятся заведующим заочным отделением, помещаются на информационном стенде заочного отделения.

VII. Расписание (приказ) проведения государственной итоговой аттестации

7.1. Расписание государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) для обучающихся по очной и заочной формам обучения получения образования составляется

Создано демо-версией Универсального Конвертера Документов. Полная версия не добавляет этот штамп.
WWW.PRINT-DRIVER.RU

заместителем директора по учебной работе в соответствии с годовым графиком учебного процесса.

7.2. Расписание ГИА для обучающихся по очной и заочной формам обучения утверждается директором Колледжа, размещается на информационном сайте Колледжа за 2 недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

7.3. В расписании (приказе) указываются даты защиты выпускных квалификационных работ (ВКР), номера аудиторий, состав и время начала работы государственной экзаменационной комиссии.

VIII. Расписание консультаций

8.1. В Колледже вводится три вида расписания консультаций:

- По изучаемым дисциплинам, междисциплинарным курсам (темам МДК);
- Перед экзаменами во время промежуточной аттестации;
- Перед государственной итоговой аттестацией.

8.2. Формы проведения консультаций:

- Групповые и индивидуальные;
- Устные и письменные (методические указания по самостоятельному изучению дисциплине, темам МДК, по подготовке к экзамену);
- С применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

8.3. Расписание консультаций изучаемым дисциплинам, междисциплинарным курсам (темам МДК) составляется заведующими отделениями не позднее 1 октября (1 февраля) текущего учебного года на семестр, согласуются с тьюторами учебных групп, подписывается заместителем директора по учебной работе и размещается на информационном стенде. В расписании указываются название дисциплин / МДК, день и время проведения консультаций, номер аудитории, фамилия, имя и инициалы преподавателя.

8.4. Расписание консультаций перед экзаменами составляются в зависимости от сроков проведения промежуточной аттестации (как в конце учебного семестра, так и в течение семестра, непосредственно после завершения программ учебной дисциплины / междисциплинарного курса / профессионального модуля).

8.5. Расписание консультаций перед ГИА составляется за две недели до начала ГИА заведующими отделениями, утверждается заместителем директора по учебной работе. В расписании указываются даты консультаций, номера аудиторий, времени начала консультации и ФИО преподавателя.

8.6. Консультации для студентов, обучающихся по очной форме получения образования предусматривается в объеме 100 часов на учебный год на каждую учебную группу. Консультации для студентов обучающихся по заочной форме получения образования предусматривается в объеме 4 часа на каждого обучающегося в учебном году.

Приложение № 1

РЕЖИМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ (РАСПИСАНИЕ ЗВОНКОВ)

Создано демо-версией Универсального Конвертера Документов. Полная версия не добавляет этот штамп.
WWW.PRINT-DRIVER.RU

1 пара	1 урок	8.30 – 9.15
	2 урок	9.20 – 10.05
2 пара	3 урок	10.15 – 11.00
	4 урок	11.05 – 11.50
Большая перемена – 40 минут		
3 пара	5 урок	12.30 – 13.15
	6 урок	13.20 – 14.05
4 пара	7 урок	14.10 – 14.55
	8 урок	15.00 – 15.45
5 пара	9 урок	15.50 – 16.35
	10 урок	16.40 – 17.25
6 пара	11 урок	17.30 – 18.15
	12 урок	18.20 – 19.05
7 пара	13 урок	19.10 – 19.55
	14 урок	20.00 – 20.45

Создано демо-версией Универсального Конвертера Документов. Полная версия не добавляет этот штамп.
WWW.PRINT-DRIVER.RU