



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА № 2»
(ГБПОУ МО «УОР № 2»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим Советом
ГБПОУ МО «УОР № 2»
Протокол № 12
от «16» апреля 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБПОУ МО «УОР № 2»
от «20» апреля 2021 № 152

ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме учебных занятий обучающихся
ГБПОУ МО «УОР № 2»

г. Звенигород
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует режим учебных занятий в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Училище (техникум) олимпийского резерва № 2» (далее- Училище) и является одним из основных документов, определяющих четкую организацию учебного процесса, его методического сопровождения, равномерную и систематическую работу обучающихся Училища.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки РФ № 976 от 11.08.2014 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 49.02.01 Физическая культура» (далее - ФГОС СПО);
- Уставом Училища.

1.3. Положение устанавливает режим учебных занятий в Училище, график посещения Училища участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.4. Положение регламентирует функционирование Училища в период организации образовательного процесса и каникул.

2. Режим занятий

2.1. Режим занятий определяет занятость обучающихся в период освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

2.2. Сроки обучения по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения, определяемыми ФГОС СПО.

2.3. Образовательная деятельность по программе подготовки специалистов среднего звена (далее- ППССЗ) организуется в Училище в соответствии с утвержденными учебными планами, календарными учебными графиками, на основании которых составляется расписание учебных занятий. Образовательный процесс в Училище включает теоретическое и практическое

обучение.

2.4. Учебный год в Училище по очной и заочной форме обучения начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом ППССЗ.

2.5. Продолжительность учебного года составляет 52 недели на 1-3 курсе и 43 недели на 4 курсе включая каникулярное время.

2.6. Учебный год делится на два семестра.

2.7. Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими ППССЗ на очной форме обучения, составляет от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе - две недели в зимний период, по заочной форме - по 9 недель на каждом курсе.

Сроки каникул устанавливаются ежегодно календарным учебным графиком Училища.

2.8. Продолжительность учебной недели - 6 дней. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, в том числе включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

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

2.10. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год по заочной форме обучения составляет 160 академических часов.

2.11. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации не должно превышать восьми в учебном году, количество зачетов - десять. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

2.12. Освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной. Сроки и длительность итоговой аттестации по ППССЗ определяются учебным планом и календарным учебным графиком.

2.13. Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок теоретического обучения, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу обучающихся, выполнение курсовой работы, учебную практику и производственную практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

2.13.1. Учебные занятия начинаются не ранее 8.15 часов. Перед началом каждого урока подается звонок. Количество академических часов в день регламентируется расписанием занятий.

2.13.2. Для всех видов аудиторных занятий академический час - 45 минут. Для питания обучающихся предусматривается перерыв не менее 20 минут.

2.13.3. Учебные занятия организуются в одну смену.

2.13.4. Посещение всех видов учебных занятий обязательно для всех

обучающихся и фиксируется в журнале учебных занятий (исключение составляют обучающиеся по индивидуальному учебному плану).

2.13.5. Организацию образовательного процесса осуществляют административные и педагогические работники в соответствии с перечнем обязанностей, установленных должностными инструкциями.

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

2.13.7. Допуск в здание Училища осуществляется в строгом соответствии с Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах Училища.

2.13.8. Преподавателям запрещается вести прием родителей во время учебных занятий. Встречи преподавателей и родителей осуществляются на переменах или вне учебных занятий преподавателя по предварительной договоренности.

2.13.9. Категорически запрещается:

- отпускать обучающихся с учебных занятий на различные мероприятия (репетиции, соревнования и т.д.) без приказа директора Училища;
- удалять обучающихся из кабинета во время учебного занятия;
- оказывать физическое или моральное воздействие на обучающихся;
- производить замену учебных занятий по договоренности между преподавателями без разрешения администрации Училища (директора, заместителя директора, курирующего учебную работу).

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

При этом ответственность за жизнь и здоровье обучающихся при проведении мероприятия за пределами Училища несет представитель администрации/преподаватель/педагог-организатор/воспитатель, который назначен соответствующим приказом директора Училища.

2.14. Изменения в режиме работы Училища определяются приказом директора Училища в соответствии с нормативно-правовыми документами (в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с резким понижением температуры наружного воздуха и т.д.).

2.15. Календарный график учебного процесса, определяющий конкретные сроки начала и окончания учебных семестров и каникул, утверждается директором Училища ежегодно.

3. Требования к расписанию занятий и экзаменов

3.1. 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.

3.2. 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 Училища своих должностных обязанностей;
- рациональное использование кабинетов, лабораторий, залов, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

3.3. Основное расписание учебных занятий составляется на семестр в соответствии с учебным планом и графиками учебного процесса и утверждается директором Училища.

3.4. На основании основного расписания учебных занятий составляется еженедельное расписание с учетом возможных изменений.

3.5. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся (аудиторной и самостоятельной) в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.

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

3.7. Основное расписание находится на информационном стенде в разделе «Расписание».

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

3.9. При составлении расписания учебных занятий учитывается динамика работоспособности обучающихся в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала.

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

3.11. Учебная и производственная практика может осуществляться как концентрированно, так и рассредоточенно.

3.12. 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 Училище и данного Положения.

3.13. Помимо учебных занятий преподаватели проводят индивидуальные или групповые консультации. Периодичность и время проведения консультаций определяется преподавателем и указывается в графике работы кабинета. Время проведения консультаций не должно

совпадать с учебными занятиями группы.

3.14. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, рабочим учебным планом, составляется заместителем директора, курирующим учебную работу расписание консультаций и экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии. Расписание экзаменационной сессии утверждается директором Училища.

3.14.1. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его следует на следующий день после завершения освоения соответствующей программы.

3.14.2. При составлении расписания экзаменов учитываются следующие требования:

- в течение дня в учебной группе планируется только один письменный или устный экзамен;

- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

3.15. Расписание государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) составляется на период ГИА заместителем директора, курирующего учебную работу и утверждается директором Училища за 1 месяц до начала ГИА.

3.16. Составление расписания и контроль за его соблюдением являются должностной обязанностью заместителя директора, курирующего учебную работу.

3.17. Расписание занятий хранится в учебном отделе в течение одного года, затем передается в архив Училища на хранение на 1 год.

4. Режим занятий обучающихся в особых условиях с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий по ППССЗ

4.1. При реализации ППССЗ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий допускается использование специально оборудованных помещений, их виртуальных аналогов, позволяющих обучающимся осваивать общие и профессиональные компетенции.

4.2. При реализации ППССЗ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий допускается работа обучающихся в «виртуальных группах», которая происходит при удаленности друг от друга практически всех субъектов образования, в том числе с помощью использования систем видео-конференц-связи, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

4.3. При реализации ППССЗ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий педагогическим работникам рекомендуется своевременно отвечать на вопросы обучающихся и регулярно оценивать их работу с использованием различных возможностей для

взаимодействия друг с другом.

4.4. Училище самостоятельно определяет набор электронных ресурсов и приложений, которые допускаются в образовательном процессе, а также корректирует расписание занятий с учетом ресурсов, необходимых для реализации программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

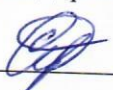
4.5. В случае временного перевода всех обучающихся на обучение с применением электронных учебных изданий по дисциплинам (модулям) Училища обеспечена возможность доступа к ресурсам электронно-библиотечной системы (электронной библиотеке) для каждого обучающегося, размещенной на сайте www.iprbookshop.ru.

4.6. При осуществлении образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, определяется какие учебные дисциплины и междисциплинарные курсы могут быть реализованы с помощью онлайн курсов, а также какие учебные дисциплины и междисциплинарные курсы требуют присутствия в строго определенное время обучающегося перед компьютером, а какие могут осваиваться в свободном режиме.

4.7. При наличии особых условий режима работы приказом директора устанавливается оптимальный режим учебных занятий, сочетающий в себе занятия в очном режиме с элементами дистанционных образовательных технологий.

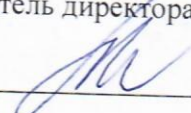
Согласовано:

Заместитель директора

 /М.В. Сергеева/

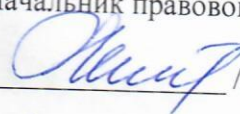
«10» апреля 2021 г.

Заместитель директора

 /Л.В. Логинова/

«10» апреля 2021 г.

Начальник правового отдела

 /Ю.В. Мелентьева/

«10» апреля 2021 г.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 2
(семь) листов



Директор ГБОУ МО «УОР № 2»

/А.А. Алексеев /