

	Департамент образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
	Бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Белоярский политехнический колледж»
	Положение о режиме занятий обучающихся

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
протокол № 10 от 30.11.2021

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 01.12.2021 № 310

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Белоярский
2021

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п		Стр.
1	Область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Термины, определения, сокращения	3
4	Общие положения	3
5	Регламентирование процесса обучения	4
6	Организация воспитательного процесса	6
7	Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала	6
8	Режим работы в выходные и праздничные дни	6
9	Режим работы в каникулы	6
10	Режим работы в период летнего отдыха	6
11	Делопроизводство	6
12	Порядок утверждения и изменения настоящего положения	7

1 Область применения

1.1 Настоящее положение определяет порядок рациональной организации образовательного процесса.

1.2 Настоящее положение обязательно к применению всеми участниками образовательных отношений колледжа.

1.3 Ответственность за составление расписаний учебных занятий несут диспетчеры расписания.

1.4 Контроль качества составленных расписаний учебных занятий и внесения изменений в них осуществляет заместитель директора по учебной работе.

2 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- Федеральный закон РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, принятый Государственной Думой 21.12.2012 г.

- Конвенцией ООН о правах ребёнка;

- Декларацией прав ребенка;

- Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ (с изменениями от 20.07.2000 г. № 103-ФЗ);

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14 июня 2013г.;

- СанПиН 2.4.3.1186-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации учебно-производственного процесса в образовательных учреждениях начального профессионального образования.

3 Термины, определения, сокращения

Колледж – определение, используемое для обозначения бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Белоярский политехнический колледж».

Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся.

Расписание учебных занятий - документ, регулирующий образовательный процесс в колледже по дням недели в разрезе специальностей и профессий, курсов, групп, подгрупп.

4 Общие положения

4.1 Настоящее положение регламентирует функционирование колледжа в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления.

4.2 Целями настоящего Положения являются:

- упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствии с нормативно-правовыми документами;

- Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

4.3 Настоящее Положение устанавливает режим занятий обучающихся. Режим занятий обучающихся действует в течение учебного года. Временное изменение режима занятий возможно только на основании приказа.

4.4 Режим занятий регламентируется расписанием учебных занятий.

4.5 Расписание учебных занятий регламентируется учебным планом, календарным графиком учебного процесса, расписанием учебных занятий, внеаудиторной деятельности, расписанием звонков на семестр, утверждается директором колледжа.

4.6 Составление расписания и контроль за его соблюдением являются должностной обязанностью диспетчера по расписанию.

5 Регламентирование процесса обучения

5.1 Учебные занятия организуются в одну смену. Занятия дополнительного образования (кружки, студии, клубы, спортивные секции), обязательные индивидуальные и групповые занятия, организуются в другую для обучающихся смену с введением перерыва на обед.

5.1 Режим учебных занятий, реализуется посредством расписания и направлен на организацию образовательного процесса:

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

5.2 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.

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

5.4 При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности обучающихся в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся, с использованием таблицы трудности предметов. Необходимо предусматривать чередование общеобразовательных и специальных предметов в течение учебного дня; проведение сдвоенных уроков разрешается по всем дисциплинам.

5.5 Учебные занятия начинаются в 8.30.

5.6 Продолжительность пары – 1 час 20 минут. Продолжительность перемен во время учебных занятий составляет не менее 10 минут. Для питания студентов предусматриваются один перерыв 20 минут и два перерыва по 10 минут. Продолжительность урока может меняться по усмотрению директора колледжа в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах.

5.7 Профессиональная практика может осуществляться как концентрированно, так и рассредоточено.

5.8 Учебная нагрузка обучающегося с учетом практик не должна превышать 36 часов (академических) в неделю.

5.9 В течение учебного года студентам предоставляются каникулы в соответствии с учебным планом.

5.10 Начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию.

5.11 При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанных с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, а также с семейным положением или работой по совместительству в других учреждениях, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного положения.

5.12 Расписание учебных занятий может быть выполнено на стандартных бланках, а также в виде таблиц, изготовленных вручную или с использованием средств компьютерной техники.

5.13 Помимо расписания, в соответствии с календарно-тематическим планом, преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Количество консультаций определяется исходя из учебного плана по учебному графику группы. Периодичность и время проведения консультаций определяется преподавателем и указывается в графике работы кабинета. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

5.14 Проведение промежуточной аттестации происходит непосредственно по окончании учебной дисциплины/профессионального модуля.

5.15 Перенос промежуточной аттестации по уважительным причинам может быть разрешен только по заявлению обучающихся (родителей/законных представителей).

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

5.17 Право вносить изменения в расписание имеет только заместитель директора по учебной или учебно-производственной работе. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производятся, преимущественно, заместителем директора по учебной

работе (с почасовой оплатой труда преподавателей, производящих замену).

5.18 Диспетчер по расписанию оформляет служебную записку на замену учебных занятий с указанием причин замены (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства). Заместителем директора по учебной работе готовится проект приказа во изменение тарификации преподавателей. Преподаватель, осуществляющий замену, заполняет журнал теоретического обучения в соответствии с расписанием.

5.19 Расписание хранится у диспетчера по расписанию в течение одного года.

5.20 Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заместителя директора переносить время и место учебных занятий.

5.21 В учебные дни с низкой температурой воздуха преподавателям необходимо организовать обучение студентов, с использованием облачных технологий/дистанционного обучения. Необходимо проведение самостоятельной работы студентов по учебным дисциплинам с обязательным контролем тем, согласно расписанию выпавших на активированный день. В журнале в этот день делается отметка Ак/А «активированный день».

5.22 При выпадении праздничных дней на учебный, в течение недели необходимо планировать нагрузку исходя из требований «36 часов в неделю». При этом возможно сокращение академического часа, в целях регулирования ежедневной нагрузки несовершеннолетних обучающихся.

5.23 Перед началом каждого учебного занятия подается звонок. По окончании учебного занятия преподаватель и обучающиеся выходят из кабинета. Классные руководители и преподаватели во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину, а также несут ответственность за поведение обучающихся на всех переменах. Классные руководители, мастера производственного обучения в соответствии с графиком питания обучающихся, сопровождают обучающихся в столовую, присутствуют при приеме пищи и обеспечивают порядок.

5.24 Дежурство педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по учебно-воспитательной работе в начале каждого семестра и утвержденным директором колледжа.

5.25 Время начала работы каждого преподавателя – за 15 минут до начала своего первого учебного занятия. Дежурство преподавателей и мастеров производственного обучения по колледжу начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего учебного занятия в смене и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного преподавателя и Положением о дежурстве (правилами трудового распорядка).

5.26 Организацию образовательного процесса осуществляют преподаватели, педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».

5.27 Преподавателям категорически запрещается впускать в аудиторию посторонних лиц без предварительного разрешения директора колледжа, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.

5.28 Преподавателям не разрешается принимать задолженности у обучающихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие учебные занятия.

5.29 Преподавателям категорически запрещается вести прием родителей во время учебных занятий. Встречи преподавателей, специалистов колледжа и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне учебных занятий по предварительной договоренности.

5.30 Прием родителей (законных представителей) директором колледжа осуществляется каждый четверг с 9.00 до 16.00.

5.31 Категорически запрещается отпускать обучающихся с учебных занятий на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации.

5.32 Категорически запрещается удаление обучающихся из аудитории, моральное или физическое воздействие на обучающихся.

5.33 В соответствии с режимом работы колледжа в учебные дни с низкой температурой воздуха занятия в колледже для студентов 1, 2 курсов отменяются при температуре -40 градусов и ниже. При скорости ветра 2 метра в секунду делается поправка на 1 градус.

6 Организация воспитательного процесса

6.1 Организация воспитательного процесса регламентируется расписанием работы клубов, спортивных секций, других внеаудиторных занятий, общественных объединений, утверждается

директором колледжа по семестрам.

6.2 Преподаватели, педагоги дополнительного образования во внеаудиторной работе реализуют дополнительные образовательные программы (общеразвивающие и предпрофессиональные)

6.3 Проведение экскурсий, походов, выходов на внеклассные мероприятия за пределы колледжа разрешается только после издания соответствующего приказа директора. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет преподаватель, мастер производственного обучения, который назначен приказом директора.

7 Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

7.1 Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется из расчета нормативного количества часов на ставку по шестидневной рабочей неделе, утверждается директором.

7.2 Пропускной режим осуществляется круглосуточно организацией предоставляющей услуги охраны объектов.

7.3 Графики работы всех педагогических работников регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются приказом директора.

8 Режим работы в выходные и праздничные дни

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

9 Режим работы в каникулы

9.1 В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и учебно - вспомогательный персонал работают согласно утвержденному плану работы, графиками работ с указанием видов деятельности, которую будет выполнять педагог на каникулах. В этот период он может привлекаться к педагогической, методической, организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы в пределах установленного ему объема учебной нагрузки (педагогической работы).

10 Режим работы в период летнего отдыха

10.1. Летняя кампания проводится с целью оздоровления обучающихся.

10.2 Педагогические работники, для которых каникулярный период не совпадает с оплачиваемым отпуском, привлекаются к работе. Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором.

11 Делопроизводство

Режим работы регламентируется следующими документами:

11.1 Приказы директора:

- О режиме работы на учебный год (включая расписание учебных занятий)
- О распределении ответственности и полномочий руководителей структурных подразделений
- Об организации охраны, пропускного и внутриобъектного режимов в зданиях и на территории колледжа
- Об организованном окончании семестра
- О работе в выходные и праздничные дни.

11.2 Графики дежурств:

- Коллективов групп и классных руководителей
- Преподавателей и мастеров производственного обучения в общежитии
- дежурных администраторов
- работы студий, клубов, спортивных секций

11.3 Должностными обязанностями:

- дежурного администратора
- дежурного учителя

11.4 Графики работы специалистов.

11.5 Ежедневные планерки

12 Порядок утверждения и изменения настоящего положения

12.1 Настоящее Положение, а так же изменения и дополнения к нему рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются директором Колледжа