

Министерство промышленности и торговли Тверской области
ГБПОУ «Торопецкий колледж»

УТВЕРЖДЕНО

решением педагогического совета
от «31» августа 2023 г.
протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Ю.С. Гапаненок

Приказ от 01.09.2023 г.

№ 25

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ И УЧЕБНОЙ
НАГРУЗКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ГБПОУ «Торопецкий колледж»**

г. Торопец

2023 г.

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- частью 11 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в актуальной редакции;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования,
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762 в актуальной редакции,
- Уставом Колледжа

1.1 Режим занятий обучающихся колледжа устанавливается в соответствии с Уставом колледжа, рабочими учебными планами по специальностям и Правилами внутреннего распорядка порядка.

1.3 Программы подготовки специалистов среднего звена и программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих осваиваются в колледже по очной и заочной формам обучения, которые различаются объемом обязательных занятий педагогического работника с обучающимися и организацией образовательного процесса.

1.4 Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с расписаниями занятий для каждой специальности, профессии и формы обучения.

1.5. Сроки обучения по ОПОП устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения, которые определены ФГОС по специальностям и профессиям подготовки.

2. Режим занятий и учебной нагрузки обучающихся

2.1 ГБПОУ «Торопецкий колледж» работает по 6-ти дневной рабочей неделе.

2.2 Режим занятий для обучающихся (включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки): с 9⁰⁰ до 16⁰⁵.

2.3. В воскресенье и праздничные дни колледж не работает.

2.4. Учебный год начинается с 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы и формы получения образования. Если этот день приходится на выходной день, то в таком случае учебный год начинается в следующий за ним рабочий день. Начало учебного года может переноситься колледжем при реализации ОПОП по заочной форме обучения не более чем на три месяца.

2.5 Продолжительность каникул составляет не менее 2 недель в зимний период и не менее 11 недель в учебном году.

2.6 Календарный учебный график разрабатывается ежегодно в начале учебного года и утверждается директором колледжа.

2.7. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с расписаниями занятий и образовательными программами для каждой специальности, профессии и формы получения образования, на основе федеральных государственных образовательных стандартов СПО и примерных основных образовательных программ.

2.9 Режим занятий ежегодно утверждается директором колледжа и регламентируется расписанием занятий.

2.10 Учебные занятия начинаются в 9⁰⁰ часов.

2.11. Учебные занятия проводятся парами. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

2.12. Перерывы между академическими часами 5 минут, между парами 15 минут. О начале занятий преподаватели и обучающиеся извещаются звонками.

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

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при заочной форме обучения составляет 160 час академических часов.

2.13 Недельная нагрузка обучающихся обязательными учебными занятиями не должна превышать 36 академических часов.

2.14. Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практические занятия, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные рабочим учебным планом.

Численность обучающихся в учебной группе составляет 25 человек по программам подготовки специалистов среднего звена и 15 человек по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих. Учебные занятия могут проводиться с группами обучающихся меньшей численности и отдельными обучающимися, а также с разделением группы на подгруппы. Колледж вправе объединить группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

Консультации для обучающихся очной формы обучения предусматриваются в объеме 100 часов на учебную группу на каждый учебный год и не учитываются при расчете объемов учебного времени.

Консультации для обучающихся заочной формы обучения предусматривает в объеме 4 часа и каждого обучающегося в учебном году.

2.15. Освоение ОПОП СПО сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ГБПОУ «Торопецкий колледж».

2.16. Освоение ОПОП СПО завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной. Порядок организации

государственной итоговой аттестации регламентируется Положением о государственной итоговой аттестации в ГБПОУ «Торопецкий колледж».

3. Внесение изменений в расписание учебных занятий.

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

3.2. Право вносить изменения в расписание имеет только заведующий отделением. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производится заведующей отделением (с почасовой оплатой труда преподавателей, производивших замену).

3.3. Заведующий отделением ведет журнал замен учебных занятий с указанием причин замены (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства). Преподаватель осуществляющий замену, заполняет журнал.

3.4. Расписание хранится у заместителя директора по учебной работе в течение одного года.

3.5. Журнал замены по расписанию хранится у заместителя директора по учебной работе в течение одного года.

3.6. Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заместителя директора или зав. отделением, переносить время и место учебных занятий.

4. Порядок внесения изменений и дополнений

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости.

4.2. Предложения об изменениях и дополнениях рассматриваются на заседании рабочей группы, ответственной за разборку настоящего Положения, и в случае их одобрения настоящее Положение утверждается приказом директора в новой редакции.