

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Новосибирской области
**«Новосибирский государственный колледж печати
и информационных технологий»**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ НСО
«НКПиИТ»
Р.С. Силкин
«20» 12 2013 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж печати
и информационных технологий»**

РАССМОТРЕНО:
Педагогический совет
протокол № 3
от «19» 12 2013 г

РАССМОТРЕНО:
Студенческий совет
протокол № 3
от «09» 12 2013 г

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение составлено в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования,
- Санитарные правила и нормы СанПиН 2.4.3.1186-03;

2. Режим занятий и учебной нагрузки обучающихся

2.1. Режим занятий определяет организацию и осуществление образовательной деятельности в колледже, занятость обучающихся в период освоения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) в ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж печати и информационных технологий» (далее – Колледж).

2.2. Организация образовательного процесса в Колледже осуществляется в соответствии с расписаниями учебных занятий и ОПОП СПО для каждой специальности (профессии), на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО). Сроки обучения по ОПОП СПО устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения, определяемыми ФГОС СПО.

2.3. Образовательная деятельность по реализации ОПОП СПО организуется в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами, годовым календарным учебным графиком, в соответствии с которыми Колледж составляет расписание учебных занятий по каждой специальности. Годовой календарный учебный график разрабатывается 1 раз в год заместителем директора по учебной работе и утверждается директором колледжа.

2.4. Учебный год в колледже для обучающихся по очной форме обучения начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с годовым календарным учебным графиком. 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 в заочной форме обучения не более, чем на месяц.

2.5. 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.

2.6. Режим занятий ежегодно утверждается директором колледжа и регламентируется расписанием учебных занятий. Продолжительность учебной недели составляет 6 рабочих дней.

3. Требования к составлению расписания учебных занятий

3.1. Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации образовательного процесса и решаются следующие задачи:

- выполнение рабочих учебных планов и учебных программ;
- создание оптимального режима работы учащихся и студентов 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.

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

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

3.4. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности учащихся и студентов в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Необходимо предусматривать чередование общеобразовательных и специальных предметов в течение учебного дня.

3.11. 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.

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

3.13. 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. Объем времени консультаций рассматриваются и утверждаются соответствующей цикловой комиссией.

3.14. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, рабочего учебного плана по специальности, составляется утвержденное заместителем директора колледжа по учебной работе расписание экзаменов и консультаций, которое

доводится до сведения учащихся и студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии.

Допускается проведение аттестации дисциплины непосредственно по окончании курса.

3.15. Учебные занятия для обучающихся;

- по очной форме обучения продолжаются с 08-00 до 14-50 часов;

- по заочной форме согласно расписания для группы по определенной специальности.

3.16. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Обеденный перерыв для обучающихся проводится после второй пары занятий и составляет 30 минут. Продолжительность урока может меняться по усмотрению администрации колледжа в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах.

3.17. В колледже устанавливаются основные виды учебных занятий: лекции, семинары, лабораторно-практические занятия, консультации, самостоятельные работы, учебная и производственная (по профилю специальности) практика, преддипломная практика.

4. Внесение изменений в расписание учебных занятий

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

4.2. Право вносить изменения в расписание имеют только заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе и диспетчер по согласованию с заместителем директора по УР.

Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производятся, преимущественно, заместителем директора по учебной работе (с почасовой оплатой труда преподавателей, производивших замену).

4.3. Заведующий отделением ведет журнал замен учебных занятий с указанием причин замены (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства). Преподаватель, осуществляющий замену, заполняет журнал теоретического обучения и журнал учета пропущенных и замещенных уроков.

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

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

4.6. Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заместителей директора или диспетчера, переносить время и место учебных занятий.

РАСПИСАНИЕ ЗВОНКОВ

I – 8⁰⁰ - 9³⁰

II – 9⁴⁰ - 11¹⁰

Обед с 11¹⁰ до 11⁴⁰

III – 11⁴⁰ - 13¹⁰

IV – 13²⁰ - 14⁵⁰

V – 15⁰⁰ – 16³⁰

VI – 16⁴⁰ – 18¹⁰