

Принято
На заседании совета колледжа
протокол № 3
от «23» октября 2025г

Утверждаю
Директор ГПОУ ЯО
Рыбинского колледжа
городской инфраструктуры
«23» октября 2025г
С.Г. Ерастова



ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме занятий обучающихся
в ГПОУ ЯО Рыбинском колледже городской инфраструктуры

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее — Положение) регламентирует режим учебных занятий в государственном профессиональном образовательном учреждении Ярославской области Рыбинский колледж городской инфраструктуры и является одним из основных документов, определяющим четкую организацию учебного процесса, его методического сопровождения, равномерную и систематическую работу обучающихся техникума.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующей нормативно—правовой документацией:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.2 ст.30);

- Приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Уставом ГПОУ ЯО Рыбинский колледж городской инфраструктуры,

- Правилами внутреннего трудового распорядка ГПОУ ЯО Рыбинский колледж городской инфраструктуры,

- Правилами внутреннего распорядка для обучающихся.

1.3. Положение устанавливает режим учебных занятий в ГПОУ ЯО Рыбинский колледж городской инфраструктуры, график посещения колледжа участниками образовательного процесса и иными лицами;

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

2. Режим занятий

2.1. Образовательная деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее СПО) и профессионального обучения (далее ПО) организуется в колледже в соответствии с утвержденными учебными планами по профессиям/специальностям, календарными учебными графиками, на основании которых составляется расписание учебных занятий. Образовательный процесс в колледже включает теоретическое и практическое обучение.

2.2. Учебный год в колледже начинается 01 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом образовательной программы СПО или программы ПО. Продолжительность учебного года составляет 39-40 недель без учета времени на промежуточную аттестацию по реализуемым образовательным программам СПО и ПО.

2.3. Учебный год делится на два полугодия для обучающихся, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее - ППКРС), для обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ), и программы профессионального обучения по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее - ПО).

2.4. Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в

процессе освоения ими ППКРС, ППССЗ и ПО, составляет не менее десяти недель в учебном году, в том числе—две недели в зимний период.

Сроки каникул устанавливаются ежегодно календарным учебным графиком.

2.5. Продолжительность учебной недели — 5 дней.

Объем обязательных аудиторных занятий и практики не превышает 36 академических часа в неделю.

Время работы на учебной и производственной (профессиональной) практике не должно превышать продолжительности рабочего времени, установленного законодательством о труде для соответствующих категорий работников с учетом возрастных особенностей.

2.6. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации не должно превышать восьми в учебном году, количество зачетов десять. В сказанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным курсам.

2.7. Освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной. Сроки и длительность государственной итоговой аттестации по каждой образовательной программе СПО определяются учебным планом и календарным учебным графиком.

2.8. Освоение образовательных программ профессионального обучения завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной. Сроки и длительность итоговой аттестации по каждой образовательной программе ПО определяются учебным планом и календарным учебным графиком.

2.9. Регламентирование образовательного процесса на день:

2.9.1. Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок теоретического обучения, урок учебной практики, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу обучающихся, выполнение выпускной практической квалификационной работы (при освоении программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих), выполнение курсовой работы (при освоении программы подготовки специалистов среднего звена), учебную практику и производственную практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

2.9.2. Учебные занятия начинаются в 8.00 часов. Перед началом каждого урока подается звонок. Количество академических часов в день регламентируется расписанием занятий.

2.9.3. Для всех видов аудиторных занятий академический час 45 минут. Для питания обучающихся предусматривается перерыв 20 минут.

Продолжительность урока может меняться по согласованию с директором колледжа в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах.

2.9.4. Учебные занятия организуются в две смены. Факультативные занятия, занятия дополнительного образования (кружки, секции) проводятся через 40 мин. после последнего урока 1-ой смены.

2.9.5. Организацию образовательного процесса осуществляют преподаватели и инженерно-педагогические работники в соответствии с перечнем обязанностей, установленных должностными инструкциями.

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.

2.9.6. Ответственному за пропускной режим в колледже категорически запрещается впускать в учебные корпуса колледжа без предварительного разрешения директора лиц, не являющихся участниками образовательного процесса.

2.9.7. Педагогам запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

2.9.8. Категорически запрещается:

- отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования и т.д.) без приказа директора колледжа;
- удалять обучающихся из кабинета во время урока;
- причинять физическое или моральное воздействие на обучающихся;
- производить замену уроков по договоренности между преподавателями без разрешения администрации колледжа (директора, заместителей директора).

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

При этом ответственность за жизнь и здоровье обучающихся при проведении мероприятия за пределами колледжа несет представитель администрации/преподаватель/мастер производственного обучения, который назначен ответственным приказом директора.

2.9.10. Работа спортивных секций, кружков, кабинетов колледжа допускается только по расписанию, утвержденному директором.

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

2.11. Календарный график учебного процесса, определяющий конкретные сроки начала и окончания учебных полугодий/семестров и каникул, утверждается директором 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 колледжа своих должностных обязанностей;
- рациональное использование кабинетов, лабораторий, залов, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

3.3. Расписание учебных занятий составляется на определенный период в соответствии с учебным планом и графиками учебного процесса, согласовывается с заместителем директора и утверждается директором.

3.4. На основании расписания учебных занятий (п. 3.3) составляется ежедневное рабочее 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 сайте колледжа в разделе «Расписание». Ежедневное расписание вывешивается на информационных стендах учебных корпусов и на сайте колледжа накануне учебного дня не позднее 12.00 часов.

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. Целесообразно чередование общеобразовательных и специальных дисциплин в течение учебного дня; а также чередование видов занятий по одной и той же дисциплине или междисциплинарных курсов в составе профессиональных модулей.

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

3.11. 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 и воспитательной деятельности, а также по семейным обстоятельствам, но только в том случае, если это не приводит к нарушению учебного процесса в колледже 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 по профессии/специальности,

составляется утвержденное заместителем директора расписание консультаций и экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

При составлении расписания экзаменов необходимо соблюдать следующие требования:

- в течение дня в учебной группе разрешается проводить только один экзамен;
- длительность перерыва между экзаменами устанавливается с учетом объема учебной дисциплины/профессионального модуля, но не менее 2-х дней.

3.15. Составление расписания и контроль за его соблюдением являются должностной обязанностью заместителя директора.

4. Внесение изменений в расписание учебных занятий

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

4.2. Право вносить изменения в расписание имеет диспетчер по расписанию по согласованию заместителем директора по УПР. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки, курсовая подготовка, отпуск) производятся диспетчером по расписанию.

4.3. Диспетчер по расписанию ведет учет пропущенных и замещенных уроков с указанием причин замены (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства и т.д.) и составляет служебную записку на перераспределение учебной нагрузки.

4.4. Оплата часов, проведенных по замене, осуществляется на основании приказа директора колледжа о замене отсутствующего преподавателя. Педагог, осуществляющий замену, заполняет журнал теоретического/производственного обучения.

4.5. Педагогам запрещается самовольно, без согласования с заместителем директора, переносить время и место учебных занятий.

4.5. Расписание занятий хранится в учебной части в течение одного года, затем передается в архив колледжа на хранение на 5 лет.

