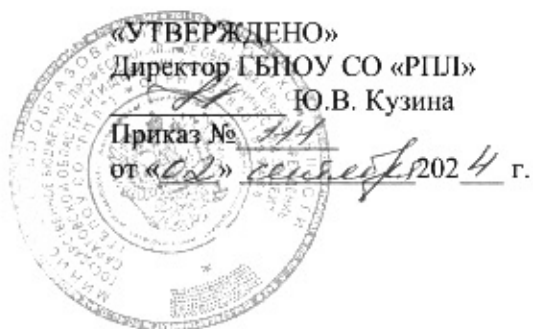


СОГЛАСОВАНО»
Педагогическим советом
Протокол № 1 от «02» 09 2024 г.

«СОГЛАСОВАНО»
Студенческим советом
Протокол № 1 от «02» 09 2024 г.

«СОГЛАСОВАНО»
Советом родителей
Протокол № 1 от «02» 09 2024 г.



РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ
В ГБОУ СО «РТИЩЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»

1. Общие положения

- 1.1. Режим занятий студентов (далее - режим занятий) разработан в соответствии с
- ⇒ Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - ⇒ приказом Министерства Просвещения России от 24 августа 2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - ⇒ Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
 - ⇒ Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"

1.2. Положение устанавливает режим учебных занятий в ГБПОУ СО «Ртищевский политехнический лицей», график посещения лицея участниками образовательного процесса и иными лицами;

2. Организация режима занятий в лицее

2.1. Режим занятий определяет занятость студентов в период освоения образовательных программ среднего профессионального образования (далее ОП СПО): образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее - ППКРС).

2.2. Образовательный процесс в лицее осуществляется в соответствии с образовательными программами (ППКРС) для каждой профессии, которые разрабатываются и утверждаются лицеем самостоятельно с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

2.3. Сроки обучения по ОП СПО устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения, определяемыми ФГОС СПО.

Учебный год для студентов 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.

2.4. Продолжительность учебной недели составляет 5 рабочих дней. Для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью - 45 минут. Перерывы между занятиями 10 минут. Перерыв на обед составляет 20 минут, обед проходит в две смены. Занятия студентов начинаются с 08.30.

2.5. Учебные занятия организуются в одну смену. Факультативные занятия, занятия

дополнительного образования (кружки, секции) проводятся через 40 мин. после последнего урока.

Режим занятий ежегодно утверждается директором лица и регламентируется расписанием занятий. Работа спортивных секций, кружков, кабинетов лица допускается только по расписанию, утвержденному директором лица.

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

2.7. В процессе освоения образовательных программ СПО обучающимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся, составляет 8-11 недель в год, в том числе в зимний период - не менее 2 недель. Сроки каникул устанавливаются ежегодно в соответствии с календарным учебным графиком.

2.8. Календарный график учебного процесса, определяющий конкретные сроки начала и окончания учебных полугодий/семестров и каникул, утверждается директором лица ежегодно.

2.9. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов в учебном году не превышает 8, а количество зачетов - 10 (без учета зачетов по физической культуре). Освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной.

2.10. Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультации, лекция, семинар), самостоятельную работу, практику, а также другие виды учебной деятельности, определённые учебным планом и календарным планом воспитательной работы.

2.11. В соответствии с требованиями ФГОС СПО в профессиональный цикл образовательных программ входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика.

Учебная практика организована непосредственно в мастерских и лабораториях лица. Производственная практика проводится на базе организаций, являющихся социальными партнёрами лица. Порядок организации производственной практики определяется Положением о практической подготовке студентов.

2.12. Численность студентов в учебной группе составляет не более 25 человек. При необходимости учебные занятия и практика могут проводиться с группами обучающихся меньшей численности и отдельными обучающимися, а также с разделением группы на под-

группы. В исключительных случаях можно объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

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

2.14. Объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме обучения составляет не более 36 академических часов в неделю.

2.15. Режим занятий для обучающихся (включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки): с 8.30. до 17.00.

2.16. В период обучения в рамках дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» проводятся учебные сборы в соответствии с требованиями законодательства.

2.17. Дисциплина "Физическая культура" предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной учебной нагрузки (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных секциях).

2.18. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий.

2.19. Недопустимо прерывать учебные занятия, вызывать с занятий преподавателей и обучающихся, входить и выходить из аудитории во время их проведения.

Ответственному за пропускной режим в лицее категорически запрещается впускать в учебный корпус техникума без предварительного разрешения - лиц, не являющихся участниками образовательного процесса.

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

Категорически запрещается:

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

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

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

2.20 В целях воспитания и развития личности, достижения результатов при освоении ОП СПО в части развития общих компетенций студенты могут участвовать в работе органов студенческого самоуправления, спортивных и творческих коллективах.

2.21 Лицей также реализует программы профессионального обучения, профессиональной переподготовки, повышения квалификации и дополнительного профессионального образования. Режим занятий по программам профессиональной переподготовки, повышения квалификации и дополнительного профессионального образования регламентируется Положением о платных образовательных услугах.

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 зам. директора по УПР. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производятся зам. директора по УПР почасовой оплатой труда преподавателей, производивших замену.

Зам. директора по УПР ведет журналы замен учебных занятий с указанием причин замены (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства). Преподаватель, осуществляющий замену, заполняет журнал.

3.3. Расписание хранится у зам. директора по УПР, вывешивается на информационных стендах, выставляется на сайте лица для ознакомления обучающихся и их родителей.

3.4. Журналы замены по расписанию хранятся у диспетчера учебной части в течение одного года, после чего сдаются в архив.