

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области  
«Ростовский-на-Дону колледж связи и информатики»

«Согласовано»  
на заседании Совета ГБПОУ РО «РКСИ»  
Протокол от «28» февраля 2023 г. №3

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор ГБПОУ РО «РКСИ»  
\_\_\_\_\_ С.Н. Горбунов

Принято с учетом мнения  
родительского комитета (законных представителей)  
несовершеннолетних обучающихся

Введено в действие приказом  
ГБПОУ РО «РКСИ»  
от «01» марта 2023 г. № 35-ОВ

Принято с учетом мнения  
студенческого Совета

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о режиме занятий обучающихся ГБПОУ РО «РКСИ»**

**I. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о режиме занятий, обучающихся ГБПОУ РО «РКСИ» разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации.
- Конвенции о правах ребенка.
- Гражданского кодекса Российской Федерации.
- Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Приказа Минпросвещения России от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования».
- Приказа Минпросвещения России от 8.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

– Приказа Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-84 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

– Приказа Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 390 «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся».

– Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям.

– Приказа Минпросвещения России от 17.03.2020 № 103 «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального, основного, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий».

– Приказа Минпросвещения России от 17.03.2020 № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях реализующих образовательные программы начального общего основного общего и среднего общего образования образовательные программы среднего профессионального образования соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации».

– Приказа Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 10.06.2021 № 546 «Об утверждении региональной программы развития воспитания».

– Санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2.

– Правил внутреннего распорядка ГБПОУ РО «РКСИ».

– Устава ГБПОУ РО «РКСИ».

1.2 Положение о режиме занятий, обучающихся ГБПОУ РО «РКСИ» (далее по тексту - Колледж) разработано с целью упорядочения образовательной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми документами, а также для обеспечения конституционных прав, обучающихся на образование и здоровьесбережение, и устанавливает порядок и условия осуществления образовательного процесса в соответствии с утверждёнными основными профессиональными программами для каждой специальности и формы получения образования.

1.3 Сроки освоения программ подготовки специалистов среднего звена устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их усвоения, определёнными ФГОС СПО по реализуемым специальностям.

1.4 Программы подготовки специалистов среднего звена могут осваиваться по очной и заочной (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) формах получения образования, различающихся объёмом обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся.

1.5 Обучающимися Колледжа являются лица, в установленном порядке зачисленные распорядительным актом (приказом) директора для обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, а также программам профессиональной подготовки и повышения квалификации.

1.6 К обучающимся относятся студенты, слушатели:

студенты – лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования;

слушатели – лица, осваивающие дополнительные профессиональные образовательные программы, лица, осваивающие программы профессионального обучения.

1.7 Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте (приказе) о приеме лица на обучение.

1.8 Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и Колледжа.

1.9 Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Колледжа.

1.10 Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ), изданный директором Колледжа. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об образовании, распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

1.11 Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами, изменяются с даты издания распорядительного акта (приказа) или с иной указанной в нем даты.

## II. Особенности организации учебного процесса

2.1. Учебный год в Колледже по очной форме обучения начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с календарными учебными графиками.

2.2. Учебный год состоит из двух семестров.

2.3. В Колледже установлена 6-тидневная учебная (рабочая) неделя. Количество академических часов согласно расписанию учебных занятий в один день в каждой группе не должно превышать 8, а количество пар – 4 соответственно, при этом общий объем обязательных аудиторных занятий обучающихся по очной форме обучения в неделю не должен превышать 36 академических часов.

2.4. В праздничные дни учебная нагрузка не планируется, а распределяется равномерно на другие периоды, определенные календарным учебным графиком.

2.5. Образовательная деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования организуется в соответствии с утвержденными директором Колледжа учебными планам, календарными учебными графиками, рабочими программами воспитания и календарными планами воспитательной работы, в соответствии с которыми составляется расписание учебных занятий.

2.6. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регламентирующих образовательный процесс и способствующих повышению эффективности преподавательской деятельности в Колледже.

2.7. В условиях реализации ФГОС СПО при модульном построении учебного процесса составляется семестровое расписание, построенное по принципу планирования каждой недели семестра. Такое расписание позволяет:

- установить оптимальную последовательность изучения дисциплин, профессиональных модулей без учета кратности часов количеству недель в семестре;

- рационально планировать в течение семестра проведение зачетов, экзаменов, контрольных работ, лабораторных и практических занятий, сдачу курсовых работ.

2.8. Основной формой расписания учебных занятий является недельное расписание, построенное по принципу типовой недели. Недельное расписание определяет:

- последовательное чередование МДК при изучении ПМ в соответствии с календарным учебным графиком на протяжении всего семестра, обеспечивающие определенную ритмичность и организованность в работе обучающихся;

- сравнительную простоту его разработки и оформления.

2.9. Расписание учебных занятий составляется по каждой специальности на каждый семестр. Составление расписания осуществляет начальник учебного отдела по согласованию с заместителем директора по научно-методической работе. Расписание учебных занятий утверждается директором. Расписание учебных занятий регламентирует образовательный процесс в Колледже по дням недели в разрезе специальностей, курсов и студенческих групп, способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся и повышает эффективность преподавательской деятельности. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки (аудиторной и самостоятельной) в течение недели, а также возможность проведения классных часов. Наличие длительных перерывов между занятиями (не являющихся переменаами и перерывами для принятия пищи) для обучающихся в расписании недопустимо.

2.10. В течение семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки по заявлению преподавателя, и другими причинами.

2.11. Право вносить изменения в расписание имеет заместитель директора по НМР, начальник учебного отдела. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировка и др.) производятся диспетчерами учебного отдела с оформлением книги замен.

2.12. Расписание хранится в учебном отделе в электронном виде и на бумажном носителе, выкладывается на сайт Колледжа для ознакомления преподавателей, обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.13. Расписание учебных занятий призвано рационально организовать образовательный процесс при решении следующих задач:

- выполнять требование к учебной нагрузке согласно ФГОС СПО специальности, отраженное в учебных планах и рабочих программах учебных дисциплин, профессиональных модулей;
- создавать оптимальный режим обучения в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- создавать оптимальные условия для выполнения педагогическими работниками должностных обязанностей;
- обеспечивать санитарно-гигиенические требования к организации образовательного процесса;
- рационально использовать материально-техническую базу образовательной организации в части учебных кабинетов, лабораторий, учебных мастерских и их оборудования.

2.14. На время экзаменационной сессии действует расписание экзаменов, составленное учебным отделом и утвержденное директором Колледжа. В расписании предусматривается перерыв между экзаменами не менее двух дней. Первый экзамен может назначаться в первый день сессии. Если экзаменационный день приходится на выходной день, то в таком случае экзамен назначается в следующий за ним рабочий день, и, таким образом, длительность сессии увеличивается на один день.

2.15. В процессе освоения ППССЗ обучающимся представляются каникулы. Продолжительность каникул, представляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки специалистов среднего звена, составляет от 8 до 11 недель в год, в том числе в зимний период - не менее двух недель.

2.16. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Занятия проводятся в форме пары - двух объединенных академических часов. Перерыв между 1 и 2 парами, 3 и 4 парами, 5 и 6, 6 и 7 парами - 10 минут, для питания обучающихся предусматривается перерыв – 20 минут между 2 и 3 парами, 4 и 5 парами.

2.17. Перед началом каждого учебного занятия подается звонок. По окончании учебного занятия, обучающиеся должны освободить кабинет для проветривания помещения.

2.18. Преподавателям категорически запрещается:

- впускать в аудиторию посторонних лиц;
- без разрешения заместителя директора по НМР, начальника учебного отдела переносить время и место учебных занятий;
- вести прием родителей во время учебных занятий;
- отпускать обучающихся с учебных занятий на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации Колледжа;
- удаление обучающихся из аудитории, осуществлять моральное или физическое воздействие на обучающихся;
- не допускать студентов к учебным занятиям в связи с их опозданием;

– замена учебных занятий по договоренности между преподавателями без разрешения учебного отдела.

2.19. Встречи преподавателей и родителей, обучающихся осуществляются на переменах или в свободное от учебных занятий время.

2.20. Прием родителей (законных представителей) администрацией Колледжа осуществляется ежедневно.

2.21. Проведение экскурсий, походов, выходов с обучающимися на мероприятия за пределы Колледжа разрешается только после издания соответствующего приказа директора. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет преподаватель, назначенный приказом директора.

2.22. Работа спортивных секций, кружков допускается только по расписанию, утвержденному директором.

2.23. Изменение в режиме работы Колледжа определяется приказом директора в соответствии с нормативно-правовыми документами.

2.24. Каждая учебная неделя в Колледже начинается с торжественной церемонии поднятия Государственного флага Российской Федерации и исполнения Государственного гимна Российской Федерации. Занятия обучающихся по очной форме обучения начинаются с 8 час. 00 мин. до 19.50 в две смены:

#### **Расписание звонков**

1 пара	08.00 - 09.30
2 пара	09.40 - 11.10
3 пара	11.30 - 13.00
4 пара	13.10 - 14.40
5 пара	15.00 - 16.30
6 пара	16.40 - 18.10
7 пара	18.20 - 19.50

2.25. Проведение тематических классных часов в учебных группах осуществляется еженедельно по графику, согласованному с заместителем директора по УВР.

2.26. Каждый понедельник с 13-05 до 13-35 классные руководители в группах проводят классные часы «Разговор о важном».

#### **Расписание звонков с учетом проведения классных часов**

1 пара	08.00 - 09.30
2 пара	09.40 - 11.10
3 пара	11.30 - 13.00
классный час	13.05 – 13.35
4 пара	13.40 - 15.10
5 пара	15.30 - 17.00
6 пара	17.10 - 18.40

2.27. Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом, рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы.

2.28. Образовательные программы среднего профессионального образования, реализуемые на базе основного общего образования, разрабатываются Колледжем на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования, с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования.

2.29. Численность обучающихся в учебной группе определяется с учетом требований санитарных правил и норм. Учебные занятия могут проводиться с группами обучающихся меньшей численностью. При проведении лабораторных и практических занятий по дисциплинам, перечень которых устанавливается Колледжем самостоятельно в соответствии с ФГОС СПО, учебная группа может делиться на подгруппы. Колледж вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

2.30. В период обучения в рамках дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» на предпоследнем курсе проводятся учебные сборы в соответствии с требованиями законодательства. 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).

2.31. Для обучающихся очной и заочной форм обучения предусматриваются консультации в объеме, предусмотренном учебным планом по специальности.

2.32. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются Колледжем. Консультации для студентов назначаются во время, свободное от основных занятий. Расписание консультаций на семестр составляет председатель цикловой комиссии и утверждают заместитель директора по НМР и начальник учебного отдела.

2.33. Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной работы по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю (модулям) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на их изучение.

2.34. Обязательным условием освоения ОПОП СПО является практика, которая подразделяется на учебную и производственную (по профилю специальности и преддипломную) в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 390.

2.35. Практическая подготовка, это форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

2.36. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся в учебном году не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10 (без учета зачетов по физической культуре). Освоение основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной.

2.37. Для организации образовательного процесса на заочном отделении, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, учебный отдел составляет расписание учебных занятий на период сессии.

2.38. В целях воспитания и развития личности, достижения результатов при освоении ППСЗ в части развития общих компетенций, обучающиеся могут участвовать в работе органов студенческого самоуправления, в спортивных секциях и творческих коллективах, волонтерском движении, предметных кружках и кружках технического творчества, студенческом научном обществе.

2.39. Администрация Колледжа обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования.

2.40. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей специальности среднего профессионального образования.

2.41. Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из Колледжа, выдается справка о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Колледжем.

2.42. Получение обучающимися профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования завешается сдачей квалификационного экзамена. Присвоение квалификации по профессии рабочего проводится с участием работодателей.

2.43. Документ об образовании, представленный при поступлении в Колледж, выдается из личного дела лицу, окончившему Колледж, выбывшему до окончания Колледжа, а также обучающемуся и желающему поступить в другую образовательную организацию, по его заявлению. При этом в личном деле остается заверенная копия документа об образовании.

### III. Организация режима занятий обучающихся в период временного перевода обучающихся Колледжа на освоение образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

3.1. Длительность работы на занятиях с использованием ПЭВМ определяется курсом обучения, характером и сложностью выполняемых заданий.

3.2. Длительность работы с ПЭВМ во время учебных занятий:

- для обучающихся на первом курсе - не более 30 мин;
- для обучающихся на втором, третьем, четвертом курсах: 30 мин. на первом часе и 30 мин. на втором часе с интервалом в работе на ПЭВМ не менее 20 мин, включая объяснение учебного материала, опрос обучающихся и т.п.;
- для обучающихся третьего, четвертого курсов длительность учебных занятий с ПЭВМ допускается увеличить до 3 академических часов с суммарным временем непосредственной работы на ПЭВМ не более 50% от



общего времени учебных занятий.

3.3. Для предупреждения развития переутомления при работе на ПЭВМ необходимо осуществлять комплекс профилактических мероприятий:

– проводить упражнения для глаз через каждые 20 - 25 мин. работы на ПЭВМ, а при появлении зрительного дискомфорта, выражающегося в быстром развитии усталости глаз, рези, мелькании точек перед глазами и т.п., упражнения для глаз проводятся самостоятельно и раньше указанного времени;

– для снятия локального утомления должны осуществляться физкультурные минутки целенаправленного назначения индивидуально или организованно под контролем педагога;

– для снятия общего утомления, улучшения функционального состояния нервной, сердечнососудистой, дыхательной систем, а также для мышц плечевого пояса, рук, спины, шеи и ног, следует проводить физкультпаузы.

– комплексы упражнений следует менять через 2 - 3 недели.

3.4. Длительность работы с использованием ПЭВМ в период производственной практики, без учебных занятий, не должна превышать 3 часов в день при соблюдении режима работы и профилактических мероприятий.

#### IV. Ответственность

4.1. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий возлагается на заместителя директора по НМР.

4.2. Хранится расписание и замены по расписанию в учебном отделе 1 год.