

**министерство образования и науки Самарской области
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Самарское художественное училище имени К.С. Петрова-Водкина»**

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
ГБПОУ «Самарское художественное
училище им. К.С. Петрова-Водкина»

Протокол № _____

« ____ » _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «Самарское
художественное училище
им. К.С. Петрова-Водкина»
_____ Мисюк Г.М.

Приказ № _____
от « ____ » _____ 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме занятий**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о режиме занятий государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Самарское художественное училище имени К.С. Петрова-Водкина» (далее соответственно – Положение и Училище) определяет чёткую организацию учебного процесса, его методического сопровождения, равномерную и систематическую работу обучающихся Училища.

1.2. Данное Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 17.02.2023) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 (ред. от 20.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (ред. от 12.08.2022) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.12.2020 № 40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда»;
- требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Уставом и локальными актами Училища;
- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.3. Настоящее Положение устанавливает режим учебных занятий в Училище, график посещения Училища участниками образовательного процесса и иными лицами.

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

2. Режим занятий обучающихся

2.1. Образовательная деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и учебной практике организуется в Училище в соответствии с утверждёнными учебными планами по специальностям, календарными учебными графиками, на основании которых составляется расписание учебных занятий.

Образовательный процесс в Училище включает теоретическое и практическое обучение.

2.2. Учебный год в Училище начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом образовательной программы среднего профессионального образования или программы производственного обучения. Если этот день приходится на выходной день, то в таком случае учебный год начинается в следующий за ним рабочий день. Продолжительность учебного года составляет 39-40 недель без учёта времени на промежуточную аттестацию по реализуемым образовательным программам среднего профессионального образования и государственной итоговой аттестации.

2.3. Учебный год делится на два семестра для обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ).

2.4. Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими ППССЗ, составляет от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе – две недели в зимний период.

Сроки каникул устанавливаются ежегодно календарным учебным графиком Училища.

2.5. В Училище предусмотрена 6-ти дневная рабочая неделя. Максимальный объём учебной нагрузки обучающихся составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки. Объём аудиторной учебной нагрузки обучающихся составляет не более 36 академических часов в неделю.

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

2.6. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации не должно превышать восьми в учебном году, количество зачётов – десять. В указанное количество не входят экзамены и зачёты по физической культуре и факультативным курсам.

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

2.8. Регламентирование образовательного процесса на день.

2.8.1. Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок теоретического обучения, урок учебной практики, лабораторная работа, практическое занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу обучающихся, выполнение курсовой работы (проекта), учебную практику и производственную практику, выполнение выпускной квалификационной работы, а также другие виды учебной деятельности, определённые учебным планом.

2.8.2. Учебные занятия начинаются в 9.00 часов. Перед началом каждого занятия подаётся звонок. Количество академических часов в день регламентируется расписанием занятий.

2.8.3. Для всех видов аудиторных занятий академический час – 45 минут. Для питания обучающихся предусматривается перерыв 30 минут. Продолжительность занятия может меняться по согласованию с директором Училища в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах

2.8.4. Учебные занятия организуются в одну смену. Факультативные занятия, занятия дополнительного образования (кружки, секции) проводятся после последнего занятия.

2.8.5. 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.

2.8.6. Ответственному за пропускной режим в Училище категорически запрещается впускать в учебный корпус Училища без предварительного разрешения директора лиц, не являющихся участниками образовательного процесса.

2.8.7. Преподавателям запрещается вести приём родителей (законных представителей) во время занятий. Встречи преподавателей и родителей (законных представителей) осуществляются на переменах или вне занятий преподавателя по предварительной договорённости.

2.8.8. Категорически запрещается:

- отпускать обучающихся с занятий на различные мероприятия (репетиции, соревнования и т.д.) без приказа директора Училища;
- удалять обучающихся из кабинета во время занятия;
- причинять физическое или моральное воздействие на обучающихся;
- производить замену занятий по договорённости между преподавателями без разрешения администрации Училища (директора, заместителя директора по учебной работе).

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

При этом ответственность за жизнь и здоровье обучающихся при проведении мероприятия за пределами Училища несёт представитель администрации/преподаватель/классный руководитель, который назначен ответственным приказом директора Училища.

2.8.10. Работа спортивных секций, кружков, кабинетов Училища допускается только по расписанию, утверждённому директором Училища.

2.8.11. График дежурства по Училищу утверждается директором Училища ежегодно.

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

2.10. Календарный график учебного процесса, определяющий конкретные сроки начала и окончания учебных полугодий/семестров и каникул, утверждается директором Училища 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 Училища своих должностных обязанностей;

- рациональное использование кабинетов, лабораторий, залов, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

3.3. Расписание учебных занятий составляется на определённый период в соответствии с учебным планом и графиками образовательного процесса, согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором Училища.

3.4. На основании расписания учебных занятий (п. 3.3) составляется ежедневное рабочее расписание с учётом возможных изменений.

3.5. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность образовательного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся (аудиторной и самостоятельной) в течение недели, а также возможность проведения внеаудиторных мероприятий.

3.6. В расписании указываются название учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов в соответствии с учебным планом, номера аудиторий, в которых проводятся занятия.

3.7. Основное расписание находится на информационном стенде в разделе «Расписание». Ежедневное расписание вывешивается на информационном стенде накануне учебного дня не позднее 12 часов.

3.8. Расписание учебных занятий должно быть оформлено чётко, 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 учебных предметов 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 занятия по 45 минут с 5-минутным перерывом), перемена между парами – 10 минут.

3.11. Производственная практика/преддипломная практика может осуществляться как концентрированно, так и рассредоточено.

3.12. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные с их участием в учебно-методической, воспитательной или научно-исследовательской деятельности, а также по семейным обстоятельствам или работой по совместительству в других учреждениях, но только в том случае, если это не приводит к нарушению образовательного процесса в Училище и настоящего 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 образовательного процесса, рабочим учебным планом по специальности, составляется утвержденное заместителем директора по учебной работе 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 учётом объёма учебного предмета, учебной дисциплины/профессионального модуля, но не менее 2-х дней.

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

3.16. Расписание учебных занятий утверждается директором Училища.

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 имеет только заместитель директора по учебной работе (болезнь, командировки, курсовая подготовка, отпуск и др.).

4.3. Заместитель директора по учебной работе ведет «Журнал учёта пропущенных и замещенных уроков» (далее – Журнал) с указанием причин замены (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства и т.д.).

4.4. В Журнале необходимо отразить следующие данные: дату проведения замены; Ф.И.О. преподавателя, отсутствующего по уважительной причине; наименование дисциплины; группу; причину отсутствия; Ф.И.О. преподавателя, заменившего отсутствующего преподавателя; учебный предмет, учебную дисциплину, количество часов.

4.5. Оплата часов, проведённых по замене, осуществляется на основании приказа директора Училища о замене отсутствующего преподавателя. Преподаватель, осуществляющий замену, заполняет журнал теоретического обучения.

4.6. Преподавателям запрещается самовольно, без согласования с заместителем директора по учебной работе, переносить время и место учебных занятий.

4.7. «Журнал учёта пропущенных и замещённых уроков» оформляется до полного заполнения всех страниц, по окончании заполнения хранится в архиве Училища в течение 5 лет.

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

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение о режиме занятий является локальным нормативным актом, утверждается приказом директора Училища.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение о режиме занятий принимается на неопределённый срок.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.