



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО «ИРБиС»

В.В. Якушева

2020 г. № 171-П

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с документами;
- 1.2. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- 1.3. «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464;
- 1.4. Настоящее Положение регулирует режим организации образовательного процесса и регламентирует режим занятий обучающихся АНПОО «ИРБиС».
- 1.5. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми обучающимися филиала и их родителями (законными представителями), обеспечивающими получения обучающимися среднего профессионального образования.

2. РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ И УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 2.1. В АНПОО «ИРБиС» учебный год начинается 1 сентября (для очной формы обучения), не позднее 1 декабря (для заочной формы обучения) и заканчивается согласно учебному плану по конкретной специальности и форме обучения.
- 2.2. Продолжительность учебной недели составляет 6 рабочих дней. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью - 45 минут. Занятия проводятся в форме пары - двух объединенных академических часов.
- 2.3. Режим занятий для обучающихся устанавливается в 2 смены:
Начало занятий 1 смены с 9.00 до 14.20
Начало занятий 2 смены с 14.30 до 19.20
(включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки).
- 2.4. В воскресенье и праздничные дни АНПОО «ИРБиС» не работает.
- 2.5. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с расписаниями занятий и образовательными программами для каждой специальности и формы получения образования, на основе Федеральных государственных образовательных стандартов СПО и примерных основных образовательных программ.
- 2.6. Учебный год в АНПОО «ИРБиС» начинается с 1 сентября. Если этот день приходится на выходной, то в таком случае учебный год начинается в следующий за ним рабочий день.
- 2.7. Продолжительность учебного года определяется учебным планом и графиком учебного процесса по каждой конкретной специальности и форме обучения.
- 2.8. Начало учебного года может переноситься по заочной форме обучения не более чем на три месяца.
- 2.9. Не менее двух раз в течение полного учебного года для обучающихся (студентов) устанавливаются каникулы общей продолжительностью 8-11 недель в учебном году при

- сроке обучения более 1 года, в том числе в зимний период.
- 2.10. Календарный учебный график разрабатывается в начале учебного года и утверждается директором АНПОО «ИРБиС».
 - 2.11. Режим занятий ежегодно утверждается директором и регламентируется расписанием.
 - 2.12. Внеурочная деятельность регулируется расписанием, отдельно от расписания учебных занятий.
 - 2.13. Учебные занятия начинаются в 9 часов 00 минут и заканчиваются в 19 часов 20 минут.
 - 2.14. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. В предпраздничные дни продолжительность академического часа сокращается до 30 минут.
 - 2.15. Перерыв между занятиями -10 минут. Перерыв на обед 40 минут. О начале и окончании занятий преподаватели и обучающиеся извещаются звонками.
 - 2.16. Максимальный объем учебной нагрузки для очной формы обучения составляет не более 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.
 - 2.17. Недельная нагрузка обучающихся - 36 академических часов, включая все виды аудиторных занятий.

3. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯ 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 только Директор. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) осуществляется директором (с почасовой оплатой труда преподавателей, производивших замену).
- 3.3. Директор ведет журнал замен учебных занятий и табель с указанием причин замены (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства). Преподаватель, осуществляющий замену, заполняет журнал учебных занятий.
- 3.4. Расписание и журнал замены по расписанию хранится в деканате.
- 3.5. Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения директора переносить время и место учебных занятий.