

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ директора
ГБОУ СПО ЛНР «ЛТИ»
от 04.09.2025 № 84-ОБ

**Положение о режиме занятий обучающихся в Государственном
бюджетном образовательном учреждении среднего профессионального
образования Луганской Народной Республики «Луганский техникум-
интернат»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) регламентирует режим учебных занятий в Государственном бюджетном образовательном учреждении среднего профессионального образовательного учреждения «Луганский техникум-интернат» (далее ГБОУ СПО ЛНР «ЛТИ»; техникум) 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 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. №464;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.36-48 «Санитарноэпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28.09.2020 №28;
- Уставом ГБОУ СПО ЛНР «ЛТИ»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ СПО ЛНР «ЛТИ».

1.3. Положение устанавливает режим учебных занятий в ГБОУ СПО ЛНР «ЛТИ», график посещения техникума участниками образовательного процесса и иными лицами;

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

2. Режим занятий

2.1. Образовательная деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – СПО) организуется в техникуме в соответствии с утвержденными учебными планами по программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, календарными учебными графиками, на основании которых составляется расписание учебных занятий.

Образовательный процесс в техникуме включает теоретическое и практическое обучение.

2.2. Учебный год в техникуме начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом образовательной программы СПО. Если этот день приходится на выходной (воскресенье), то в таком случае учебный год начинается на следующий за ним рабочий день и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы.

Продолжительность учебного года составляет 40-41 неделю с учетом времени на промежуточную аттестацию по реализуемым образовательным программам СПО и государственной итоговой аттестации.

2.3. Учебный год делится на два полугодия для слушателей и 2 семестра обучающихся, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих, программы подготовки **рабочего, должности служащего** (далее – ППКРС, ППРС).

2.4. Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся и слушателям в процессе освоения ими ППКРС, ППРС составляет не менее десяти недель в учебном году, в том числе - две недели в зимний период.

2.5. Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. В этом случае образовательная программа разрабатывается на основе требований соответствующих ФГОС СПО и среднего общего образования с учетом получаемой профессии.

Общеобразовательные предметы осваиваются обучающимися на первом и втором курсах, одновременно с изучением гуманитарных, социально-экономических, общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей.

2.6. . Продолжительность учебной недели – 6 дней. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме получения образования составляет 36 академических часов в неделю. Время работы на практической подготовке не должно превышать продолжительности рабочего времени, установленного законодательством о труде для соответствующих категорий работников с учетом возрастных особенностей. Производственная практика проводится на базе профильных организаций (предприятий) согласно договорам.

2.7. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации не должно превышать восьми в учебном году, количество зачетов - десять. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

2.8. Регламентирование образовательного процесса на день.

2.8.1. Учебная деятельность обучающихся и слушателей предусматривает учебные занятия (урок теоретического обучения, урок учебной и производственной практики, практическое занятие), самостоятельную работу

обучающихся, выполнение выпускной письменной и практической квалификационной работы (при освоении ППКРС, ППРС), а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

2.8.2. Учебные занятия начинаются в 9.00 часов. Перед началом каждого урока подается звонок. Количество академических часов в день регламентируется расписанием занятий. Для обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования допустимо 7 академических часов.

2.8.3. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Учебные занятия сгруппированы парами, состоящими из двух академических часов, с перерывом между занятиями 5-10 минут. Продолжительность урока может меняться по согласованию с директором техникума 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 обеда.

2.8.5. Организацию образовательного процесса осуществляют преподаватели и мастера производственного обучения 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. Встречи педагогов и родителей осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

2.8.8. Категорически запрещается:

- отпускать обучающихся и слушателей с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования и т.д.) без приказа директора техникума;

- удалять обучающихся и слушателей из кабинета во время урока;

- причинять физическое или моральное воздействие на обучающихся и слушателей;

- производить замену уроков по договоренности между преподавателями без разрешения администрации техникума (директора, заместителя директора по учебно-производственной работе).

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

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

- 2.9. Изменения в режиме работы ГБОУ СПО ЛНР «ЛТИ» определяются приказом директора техникума в соответствии с нормативно-правовыми документами (в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с резким понижением температуры наружного воздуха, катаклизмов, дезинсекция и т.д.).

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

3. Требования к расписанию занятий и экзаменов

3.1. Режим занятий обучающихся и слушателей обеспечивается расписанием учебных занятий, которое способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся, слушателей по теоретическому и практическому обучению, а также повышению эффективности преподавательской деятельности.

3.2. Через расписание учебных занятий реализуются требования к режиму занятий обучающихся, слушателей и основы рациональной организации образовательного процесса, а также решаются следующие задачи:

- выполнение рабочих учебных планов и учебных программ;
- создание оптимального режима работы обучающихся и слушателей в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом техникума своих должностных обязанностей;
- рациональное использование кабинетов, мастерских, 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 по учебно-производственной работе и утверждается директором техникума.

3.4. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся, слушателей (аудиторной и самостоятельной) в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.

3.5. В расписании указываются название дисциплин в соответствии с учебным планом, номера кабинетов, в которых проводятся занятия.

3.6. Расписание учебных занятий должно быть оформлено четко, без помарок и подчисток на стандартных бланках или в виде таблиц, изготовленных с использованием средств компьютерной техники.

3.7. При составлении расписания учебных занятий учитывается динамика работоспособности и здоровье обучающихся, слушателей в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Целесообразное 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.

3.8. Производственная практика может осуществляться как концентрированно, так и рассредоточено.

3.9. 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 учебного процесса в техникуме и данного Положения.

3.10. 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.

3.11. Консультации и экзамены устанавливаются графиком учебного процесса, рабочим учебным планом по профессии и вносятся в расписание, которое доводится до сведения обучающихся, слушателей не позднее, чем за две недели.

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 по УПР.

3.16. Расписание учебных занятий утверждается директором техникума.

4. Внесение изменений в расписание учебных занятий

4.1. В расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, мастеров производственного обучения перераспределением учебной нагрузки.

4.2. Право вносить изменения в расписание имеет только заместитель директора по учебно-производственной работе. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки, курсовая подготовка, отпуск) производятся методистом.

4.3. Методист ведет «Журнал учета 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; учебную дисциплину; роспись преподавателя за проведенное занятие.

4.5. Оплата часов, проведенных по замене, осуществляется на основании приказа директора техникума о замене отсутствующего преподавателя. Преподаватель, осуществляющий замену, заполняет журнал теоретического обучения. В конце месяца, составляя ведомость выдачи часов, преподаватель, осуществлявший замену, должен в обязательном порядке отразить в ведомости наименование заменяемой учебной дисциплины, группу, количество часов, отведенных по замене.

- 4.6. Преподавателям запрещается самовольно, без согласования с заместителем директора, переносить время и место учебных занятий.
- 4.7. «Журнал учета пропущенных и замещенных уроков» оформляется до полного заполнения всех страниц, по окончании заполнения хранится в архиве техникума в течение 5 лет.
- 4.8. Расписание занятий хранится в учебной части в течение одного года, затем передается в архив техникума на хранение на 5 лет.