


МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АКСАЙСКОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ № 56»

Принято на Совете  
ГБПОУ РО ПУ № 56  
Протокол от 30.12.22 № 11  
Председатель Совета  
[подпись] М.В. Алдохина  
« 30 » 12 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО ПУ № 56  
[подпись] Т.В. Босова  
« 30 » 12 2022 г.



Локальный акт № \_\_\_\_\_  
к Уставу ГБПОУ РО ПУ № 56

ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме занятий обучающихся  
ГБПОУ РО ПУ № 56

г. Аксай  
2022 г.

## ГБПОУ РО «Аксайское профессиональное училище № 56»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Термины, определения, обозначения и сокращения.....	4
4. Общие положения.....	4
5. Расписание учебных занятий училища во время осуществления образовательной деятельности.....	4-5
6. Режим работы училища во время осуществления образовательной деятельности.....	6
7. Расписание звонков.....	6
8. Внесение изменений в расписание учебных занятий.....	6-7
9. Организация режима занятий обучающихся в период временного перевода всех обучающихся училища на освоение образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.....	7
10. Ответственность.....	7

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящий локальный акт устанавливает порядок регулирования режима занятий обучающихся в ГБПОУ РО «Аксайское профессиональное училище № 56».

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022, регистрационный № 70167);
- Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Постановления главного государственного санитарного врача Российской Федерации 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» (зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020, регистрационный № 61573);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказа Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения» (зарегистрировано в Минюсте России 06.02.2020, регистрационный № 57449);

1.3. Положение подлежит исполнению всему персоналу училища.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.2. В настоящем документе использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022, регистрационный № 70167);
- Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации 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» (зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020, регистрационный № 61573);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения» (зарегистрировано в Минюсте России 06.02.2020, регистрационный № 57449);
- Устав училища;

### 3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.2. В настоящем документе использованы термины и определения, принятые в делопроизводстве образовательной деятельности Российской Федерации.

3.3. Обозначения и сокращения

**РФ** - Российская Федерация;

**РО** - Ростовская область;

**СМК** - система менеджмента качества;

**ПЭВМ** - персональные электронно-вычислительные машины;

**ВДТ** - видеодисплейные терминалы;

**ГБПОУ РО ПУ № 56, училище** - государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Аксайское профессиональное училище № 56».

### 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.2. Настоящее положение разработано с целью упорядочения образовательной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми документами, а также для обеспечения конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

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

### 5. РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ КОЛЛЕДЖА ВО ВРЕМЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Режим занятий по каждой реализуемой основной профессиональной образовательной программе регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий и расписанием звонков.

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

- выполнять требование к учебной нагрузке согласно ФГОС СПО по профессии, 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.

Расписание учебных занятий составляется в соответствии с утвержденными директором училища учебными планами и календарными учебными графиками по каждой профессии. Составление расписания осуществляет заведующим учебной частью по согласованию с заместителем директора по учебно-производственной работе. Расписание учебных занятий утверждается директором.

Расписание учебных занятий формируется на семестр и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 3 дня до начала занятий. Расписание учебных занятий размещается на доске расписания.

5.3. Расписание учебных занятий позволяет в течение дня организовывать образовательный процесс непрерывно, равномерно распределять учебную нагрузку обучающихся в течение недели с учетом обязательного соотношения аудиторной и внеаудиторной нагрузки, установленной требованиями ФГОС СПО.

5.4. Учебные занятия в училище организованы в одну смену.

5.5. В расписании занятий имеются сведения о номерах учебных групп, учебных дисциплинах/междисциплинарных курсах, дате, времени и месте проведения учебных занятий, фамилиях преподавателей.

5.6. Учебный год начинается 01 сентября и заканчивается согласно календарному учебному графику. Если этот день приходится на выходной, то в таком случае учебный год начинается в следующий за ним рабочий день.

5.7. Учебный год состоит из двух семестров.

5.8. В училище установлена 5-тидневная учебная (рабочая) неделя. Количество академических часов согласно расписанию учебных занятий в один день в каждой группе не должно превышать 8. При этом общий объем обязательных аудиторных занятий обучающихся в неделю не должен превышать 36 академических часов.

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

5.9. Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет 10 -11 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период.

5.10. Академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

5.11. Консультации для обучающихся предусматриваются образовательной организацией из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год. Формы проведения консультаций групповые.

## 6. РЕЖИМ РАБОТЫ УЧИЛИЩА ВО ВРЕМЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 6.2. Начало учебных занятий (первой пары) в 08:30 часов.
- 6.3. Перед началом каждого учебного занятия подается звонок. По окончании учебного занятия, обучающиеся должны освободить кабинет для проветривания помещения.
- 6.4. Перерывы (перемены) между учебными занятиями - 10 минут.
- 6.5. Преподавателям категорически запрещается:
- впускать в аудиторию посторонних лиц;
  - вести прием родителей во время учебных занятий;
  - отпускать обучающихся с учебных занятий на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации училища;
  - удаление обучающихся из аудитории, моральное или физическое воздействие на обучающихся;
  - замена учебных занятий по договоренности между преподавателями без разрешения учебной части.
- 6.6. Встречи преподавателей и родителей обучающихся осуществляются на переменах или в свободное от учебных занятий время.
- 6.7. Прием родителей (законных представителей) администрацией училища осуществляется ежедневно.
- 6.8. Проведение экскурсий, походов, выходов с обучающимися на мероприятия за пределы училища разрешается только после издания соответствующего приказа директора. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет преподаватель, назначенный приказом директора.
- 6.9. Работа спортивных секций, кружков допускается только по расписанию, утвержденному директором.
- 6.10. Изменение в режиме работы училища определяется приказом директора в соответствии с нормативно-правовыми документами.

## 7. РАСПИСАНИЕ ЗВОНКОВ

Установлено следующее расписание звонков:

- 1 - 8:30-9:15
- 2 - 9:20-10:05
- 3 - 10:15-11:00
- 4 - 11:05-11:50
- 5 - 12:00-12:45
- 6 - 12:50-13:35
- 7 - 13:45-14:30
- 8 - 14:35-15:20

## 8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

- 8.1. В связи с производственной необходимостью (командировка, больничный лист, семейные обстоятельства, иная причина, подтвержденная документально) допускаются замены в расписании, что не должно приводить к превышению численности обязательных аудиторных занятий в неделю. Изменения в расписании осуществляются заведующей учебной частью с разрешения заместителя директора по учебно-производственной работе. Листок с заменой учебных занятий вывешивается на доске расписания.
- 8.2. Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заместителя директора или заведующей учебной частью переносить время и место учебных занятий.

- 8.3. Право вносить изменения в расписание имеет только заведующая учебной частью.
- 8.4. В течение семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки.
- 8.5. Продолжительность учебных занятий накануне нерабочих праздничных дней сокращается.

**9. ОРГАНИЗАЦИЯ РЕЖИМА ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПЕРИОД  
ВРЕМЕННОГО  
ПЕРЕВОДА ВСЕХ ОБУЧАЮЩИХСЯ УЧИЛИЩА НА ОСВОЕНИЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ С  
ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ  
ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
ТЕХНОЛОГИЙ**

- 9.1. Длительность работы на занятиях с использованием ПЭВМ определяется курсом обучения, характером и сложностью выполняемых заданий.
- 9.2. Длительность работы с ПЭВМ во время учебных занятий;
- для обучающихся на первом курсе - не более 30 мин;
  - для обучающихся на втором, третьем, четвертом курсах при сдвоенных занятиях: 30 мин на первом часу и 30 мин на втором с интервалом в работе на ВДТ ПЭВМ не менее 20 мин, включая перемену, объяснение учебного материала, опрос обучающихся и т.п.;
  - для обучающихся третьего, четвертого курсов длительность учебных занятий с ВДТ или ПЭВМ допускается увеличить до 3 академических часов с суммарным временем непосредственной работы на ВДТ или ПЭВМ не более 50% от общего времени учебных занятий.
- 9.3. Для предупреждения развития переутомления при работе на ВДТ или ПЭВМ необходимо осуществлять комплекс профилактических мероприятий:
- проводить упражнения для глаз через каждые 20 - 25 мин работы на ВДТ или 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.
- 9.4. 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.

**10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

- 10.1. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий возлагается на заместителя директора по учебно-производственной работе.
- 10.2. Расписание и замены по расписанию в учебной части хранятся один год.