

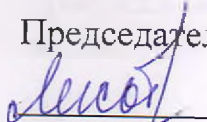


Министерство образования и науки Кузбасса

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Кузнецкий металлургический техникум»

**СОГЛАСОВАНО**


Председатель профкома

 Н.А. Лисота

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

И. о. директора ГПОУ КМТ

 Е. А. Арбузова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЖИМЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

**РАССМОТРЕНО**

на заседании педагогического совета

протокол № \_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

Новокузнецк

2020

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о режиме учебных занятий (далее - Положение) является локальным нормативным актом Государственного профессионального образовательного учреждения «Кузнецкий металлургический техникум» (далее - ГПОУ КМТ, учреждение).

1.2. Положение устанавливает режим учебных занятий по образовательным программам среднего профессионального образования в учебном году в ГПОУ КМТ.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Правилами внутреннего распорядка для студентов;
- Уставом ГПОУ КМТ.

## **II. РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ И УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

2.1. ГПОУ КМТ работает по 6-ти дневной рабочей неделе.

2.2. Режим занятий для обучающихся с 7.50 до 16.15 (включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки).

2.3. В воскресенье и праздничные дни учреждение не работает.

2.4. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с графиком учебного процесса, образовательными программами и расписанием занятий для каждой специальности и формы получения образования, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования и основными профессиональными образовательными программами.

2.5. Учебный год в ГПОУ КМТ составляет 10 месяцев и делится на два учебных семестра, первый семестр с 1 сентября по 31 января (включая каникулы), второй семестр с 1 февраля по 30 июня (с 1 июля по 31 августа - каникулы), если иное не установлено учебным графиком для конкретной учебной группы. Если 1 сентября приходится на выходной, то в таком случае учебный год начинается на следующий за ним рабочий день.

2.6. Продолжительность учебного года определяется учебным планом и графиком учебного процесса по конкретной специальности, курсу и форме получения образования.

2.7. Начало учебного года по заочной форме получения образования с 1 октября.

2.8. Продолжительность каникул составляет 2 недели в зимний период и 8-9 недель в летний период, в общем случае не менее 10 недель в учебном году.

2.9. Календарный учебный график разрабатывается в начале учебного года и утверждается директором.

2.10. Режим занятий ежегодно утверждается директором и регламентируется расписанием.

2.11. Внеурочная деятельность регулируется расписанием, отдельно от расписания учебных занятий.

2.12. Учебные занятия начинаются в 7.50 часов.

2.13. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. В предпраздничные дни продолжительность академического часа сокращается до 30 минут.

2.14. Перерыв между занятиями - 5 минут. Перерыв на обед 25 минут. О начале и окончании занятий преподаватели и студенты извещаются звонком.

2.15. Максимальный объем учебной нагрузки ФГОС СПО-3 составляет 54 академических часа в неделю, для ФГОС СПО-4 (актуализированные и ТОП-50) - 36 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

2.16. Недельная аудиторная нагрузка обучающихся по ФГОС СПО-3 - 36 академических часов.

2.17. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в неделю при освоении основной образовательной программы в заочной форме составляет 16 академических часов.

### **III. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ 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 заведующий учебной частью. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производятся заведующей учебной частью (с почасовой оплатой труда преподавателей, производивших замену).

3.3. Заведующий учебной частью ведет журнал замен учебных занятий с указанием причин замены (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства). Преподаватель, осуществляющий замену, заполняет журнал учебных занятий.

3.4. Расписание занятий и журнал замены по расписанию хранятся в учебной части ГПОУ КМТ в течение одного года.

3.5. Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заместителя директора по учебной работе или заведующего учебной частью переносить время и место учебных занятий.