



Министерство образования и науки Самарской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБПОУ  
СГКСТД  
Т.А. Санникова  
01.03.2023

ПОЛОЖЕНИЕ  
О РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ В УЧРЕЖДЕНИИ

П 02-12



Министерство образования и науки Самарской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области

«Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»

изменение № \_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ изменения	№ и дата извещения об изменении	№ листа с изменением	Дата внесения изменения	Подпись лица, внесшего изменения

Дата актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика



## **Предисловие**

1. Разработано Ивановой Е.В. – заместителем директора по учебной работе.
2. Редакция №4 введена в действие с 01.03.2023.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Режим занятий, обучающихся в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна» (далее - Учреждение) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (в ред. приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 №747);
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ;
- Санитарными правилами и нормами СанПиН 2.4.3.1186-03;
- Уставом Учреждения;
- Правилами внутреннего распорядка.

1.2. Положение о режиме занятий в Учреждении устанавливает порядок и условия осуществления образовательного процесса по утвержденным образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям, профессиям.



изменение № \_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

1.3. Режим занятий определяет занятость обучающихся в период освоения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) в Учреждении.

1.4. Сроки освоения ОПОП СПО устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения, определенными федеральными государственными образовательными стандартами.

1.5. Основные ОПОП СПО могут осваиваться в очной, очно-заочной и заочной формах получения образования, различающихся объемом обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся.

## **2. Особенности организация учебного процесса**

2.1. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с утвержденными учебными планами соответствующих образовательных программ Учреждения.

Если 1 сентября приходится на выходной день, то в таком случае учебный год начинается в следующий за ним рабочий день. Начало учебного года может переноситься Учреждением по очно-заочной (вечерней) форме получения образования не более чем на 1 месяц, по заочной форме получения образования – не более чем на 3 месяца.

2.2. Учреждение работает по 6-ти дневной рабочей неделе. В воскресенье и праздничные дни Учреждение не работает.

2.3. Режим работы Учреждения (включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки студентов): с понедельника по пятницу - с 8.00 до 20.00; суббота - с 8.00 до 16.00.

2.4. Объем обязательных аудиторных занятий и практики не должен превышать 36 академических часов в неделю при очной форме обучения и 160 часов при заочной форме получения образования.

2.5. В процессе освоения ОПОП СПО обучающимся предоставляются каникулы.



Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, составляет не менее двух недель в зимний период при сроке получения среднего профессионального образования один год и не менее десяти недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период, - при сроке получения среднего профессионального образования более одного года.

Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки специалистов среднего звена, составляет от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период.

2.6. Образовательная деятельность по ОПОП СПО организуется в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами, годовым календарным учебным графиком, в соответствии с которыми составляется расписание учебных занятий по каждой специальности, профессии. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.

2.7. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в Учреждении по дням недели для каждой специальности, профессии, курса и учебной группы, подгруппы.

2.8. В расписании учебных занятий применяются понятия: «красная» и «зеленая» (четная и нечетная) недели. Обозначение текущей недели фиксируется на информационном стенде «Расписание», где размещается световой сигнал соответствующего цвета.

2.9. Составление расписания и осуществление контроля за его соблюдением является должностной обязанностью диспетчера по расписанию.



изменение № \_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

2.10. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение рабочего дня, равномерное распределение аудиторной учебной нагрузки в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.

2.11. В расписании занятий указывается название дисциплин (МДК) и профессиональных модулей в соответствии с учебным планом, номера аудиторий, в которых проводятся занятия, Ф.И.О. преподавателя.

2.12 Учебные занятия организованы в две смены шесть дней в неделю. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, занятия проводятся парами, с перерывом между занятиями – 5 минут. В предпраздничные дни продолжительность академического часа сокращается до 30 минут. Для питания студентов предусматривается перерыв продолжительностью 30 минут. Перерывы между парами составляют 10 минут. Теоретические занятия обучающихся по очной форме обучения начинаются с 8.30, занятия по учебной практике – с 8-00.

№ пары	Понедельник-пятница	Суббота
1 пара	8.30-9.15 9.20-10.05	8.30-9.15 9.20-10.05
2 пара	10.15-11.00 11.05-11.50	10.15-11.00 11.05-11.50
Перемена на обед 30 минут		
3 пара	12.20-13.05 13.10-13.55	12.00-12.45 12.50-13.35
4 пара	14.05-14.50 14.55-15.40	13.45-14.30 14.35-15.20
5 пара	15.55-16.40 16.45-17.30	15.30-16.15 16.20-17.05
6 пара	17.40-18.25 18.30-19.15	

2.13. Начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию.



2.14. В Учреждении устанавливаются основные виды учебных занятий - лекции, семинары, практические занятия, лабораторные работы, консультации, самостоятельные работы, учебная и производственная практика, преддипломная практика, выполнение курсовой работы (проекта) и другое.

2.15 При проведении лабораторных работ и практических занятий, учебных занятий по дисциплинам/МДК, перечень которых устанавливается Учреждением самостоятельно в соответствии с ФГОС СПО, учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек. Учреждение вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

2.16. Для обучающихся очной формы обучения предусматриваются консультации на каждый учебный год, в том числе в период реализации среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Количество консультаций определяется исходя из учебного плана по учебному графику группы. Периодичность и время проведения консультаций определяется преподавателем и указывается в графике работы кабинета. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

2.17. Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной работы по учебной дисциплине и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

2.18. Учебная и производственная практика может осуществляться как концентрированно, так и рассредоточено. Производственная практика проводится на базе организаций, являющихся базами практической подготовки. Порядок организации практики определяется Положением о



изменение № \_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в Учреждении.

2.19. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся в учебном году не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

2.20. На промежуточную аттестацию, установленную календарным учебным графиком и рабочим учебным планом по специальности, профессии составляется график промежуточной аттестации, который утверждается директором Учреждения.

График промежуточной аттестации доводится до сведения студентов не позднее двух месяцев с начала обучения в текущем учебном году.

Допускается проведение промежуточной аттестации непосредственно по окончании освоения учебной дисциплины, МДК, учебной и производственной практики, профессионального модуля.

2.21. В целях воспитания и развития личности, достижения результатов при освоении ОПОП СПО в части развития общих компетенций, обучающиеся могут участвовать в работе органов студенческого самоуправления, общественных организаций, спортивных и творческих клубах.

2.22. Учреждение также реализует программы дополнительного профессионального образования и профессионального обучения. Режим занятий регламентируется Положением о дополнительном профессиональном образовании.





изменение № \_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### **3. 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 диспетчер по расписанию по согласованию с заместителем директора по учебной работе. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производятся диспетчером по расписанию через лист замены учебных занятий.

3.3. Диспетчер по расписанию ведет ведомость учета часов учебной работы преподавателей.

3.4. По окончании учебного года расписание, вместе с ведомостью учета часов учебной работы преподавателей, сдается в архив Учреждения, где хранится в течение одного года.



Министерство образования и науки Самарской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области

«Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»

изменение № \_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### Реестр рассылки

Кому выдано	Кол-во экземпляров	№ экземпляра
Директор ГБПОУ СГКСТД	1	контрольный экземпляр
Начальник отдела информации	1	электронный экземпляр