



УТВЕРЖДАЮ
Директор Центра
С.В. Ростовцева
«28» августа 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения

1. Настоящее положение регламентирует режим занятий обучающихся в лингвистическом Центре «Клуб Международного Общения» (далее – Центр), обеспечивает защиту конституционных прав обучающихся на образование, упорядочивает учебно-воспитательный процесс в соответствии с нормативно-правовыми документами.

2. Копия настоящего положения размещается в открытом доступе на официальном сайте Организации в сети «Интернет».

3. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом

Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 № 499;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года № 292;

- «Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.4.2.2821-10», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 г. № 189;

- другими локальными актами, утвержденными директором Организации.

2. Организация режима занятий

2.1. Режим занятий определяет занятость обучающихся в период освоения программ профессионального обучения и программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и профессиональной переподготовки).

2.2. Сроки обучения по указанным выше программам устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения, определяемыми образовательной программой Центра.

2.3. Временное изменение режима занятий обучающихся возможно только на основании приказа директора Центра.

2.4. Начало и окончание учебного года в Центре для обучающихся определяется календарным учебным графиком. Начало учебного года может

переноситься директором Центра по очно-заочной форме получения образования не более чем на один месяц.

2.5. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

2.6. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме обучения составляет не более 12 академических часов в неделю.

2.7. Продолжительность учебной недели составляет дней (кроме воскресенья).

2.8. Начало занятий ежедневно начинается с 9-00. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью - 40 минут. Занятия проводятся в форме пары – двух объединенных академических часов с перерывом между ними 10 мин. Продолжительность перемен между парами составляет 10 минут.

2.9. В Организации устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: урок, лекция, семинар, практическое занятие, самостоятельная работа, консультация, тестирование

2.10. Численность обучающихся в учебной группе при не более 6 человек. Учебные занятия могут проводиться с группами обучающихся меньшей численности.

При необходимости возможно объединение группы студентов при проведении учебных занятий в виде лекций, мастер-классов.

2.11. Календарный учебный график разрабатывается директором и специалистами учебной части, утверждается директором Центра.

2.12. Режим занятий утверждается директором Центра и регламентируется расписанием занятий.

2.13. Реализация образовательных программ сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации. Сроки, порядок и форма проведения аттестации регламентируется локальными актами Организации «Положение о порядке проведения учебных занятий текущей и промежуточной аттестации обучающихся» а так же «положение об итоговой аттестации обучающихся».

2.14. Образовательная деятельность по реализуемым Центром образовательным программам осуществляется в соответствии с расписанием, которое определяется учебной частью Центра.

3. Требования к расписанию занятий

3.1 Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в Организации по дням недели в отношении профессий, курсов и учебных групп, подгрупп.

3.2. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся и повышает эффективность преподавательской деятельности.

3.3. Составление расписания и контроль его соблюдения являются должностной обязанностью директора и специалистов учебной части.

3.4. Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации образовательного процесса и решаются следующие задачи:

- выполнение рабочих учебных программ, учебных планов и образовательной программы в целом;
- создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, недели, всего нормативного срока освоения образовательной программы (продолжительности обучения);
- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом своих должностных обязанностей;
- рациональное использование кабинетов.

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

3.6. Расписание занятий составляется конкретно для каждой группы обучающихся.

3.7. При составлении расписания могут быть учтены пожелания преподавателей, связанных с их участием в учебно-методической и воспитательной работе, а также с семейным положением или работой по совместительству в других организациях, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного Положения.

4. Внесение изменений в расписание учебных занятий

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

4.2. Право вносить изменения в расписание имеет только заместитель директор и (или) специалисты учебной части.

4.3. Запрещается производить замену уроков по договоренности между преподавателями без разрешения директора. Изменения в расписании занятий определяются приказом директора Центра в соответствии с

нормативно-правовыми документами: в случае объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры внутри помещения и другими экстренными ситуациями, не позволяющими полноценно осуществлять образовательный процесс.

5. Делопроизводство

Режим работы Организации регламентируется следующими документами:

- приказами директора;
- календарным учебным графиком;
- расписанием учебных занятий;
- расписанием промежуточной и итоговой аттестации;
- локальными актами Организации.