

«Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Саратовской области

«Питерский агропромышленный лицей»

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании педагогического Совета

Протокол № 1 «30» 08 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ СО «ПАЛ»

/В.В. Волков

Приказ № 102 от «30» 08 2018г.



Положение

о режиме занятий обучающихся

в ГБПОУ СО «ПАЛ»

Согласовано на заседании Совета родителей

Протокол № 1 от «30» 08 2018 г.

Согласовано на заседании Совета обучающихся

Протокол № 1 от «30» 08 2018 г.

Питерка 2018

I. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с документами:

- 1.1. Настоящее положение составлено в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», п.10 приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 № 292 (ред. От 27.10.2015) « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» (Зарегистрировано в Минюсте России 15.05.2013 № 28395)
- 1.2. Правилами внутреннего распорядка для обучающихся;
- 1.3. Устава ГБПОУ СО «Питерский агропромышленный лицей».

2. Режим занятий и учебной нагрузки обучающихся

- 2.1. Питерский агропромышленный лицей работает по 5-ти дневной рабочей неделе.
- 2.2. Режим занятий для обучающихся установлен с 8.30 до 17.00 (включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки).
- 2.3. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с расписанием занятий в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих для каждой профессии и формы получения образования, на основе федерального государственного образовательного стандарта СПО
- 2.4. Учебный год в лицее начинается с 1 сентября. Если этот день приходится на выходной, то в таком случае учебный год начинается в следующий за ним рабочий день.
- 2.5. Продолжительность учебного года определяется учебным планом по конкретной профессии и форме получения образования.
- 2.6. Продолжительность каникул составляет не менее 2 недель в зимний период и не менее 10 недель в учебном году.
- 2.7. Календарный учебный график разрабатывается в начале учебного года и утверждается директором лицея.
- 2.8. Режим занятий ежегодно утверждается директором лицея и регламентируется расписанием.
- 2.9. Внеурочная деятельность регулируется расписанием, отдельно от расписания учебных занятий.
- 2.10. Учебные занятия начинаются в 8.30 часов.
- 2.11. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. В предпраздничные дни продолжительность академического часа сокращается до 30 минут.
- 2.12. Перерыв между занятиями – 10 минут. Перерыв на обед 30 минут. О начале первого урока преподаватели и обучающиеся извещаются звонками.
- 2.13. Максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.
- 2.14. Недельная нагрузка обучающихся - 36 академических часов.

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 заместитель директора по учебно-методической работе.

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

3.4. Расписание хранится у заместителя директора по УМР в течение одного года.

3.5. Журнал замены по расписанию хранится у заместителя директора по УМР в течение одного года.

4. Права обучающихся в лицее

4.1. Обучающиеся имеют право:

- на получение среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг по программам профессиональной подготовки, предоставляемых лицеем;
- на участие в обсуждении и решении вопросов образовательной деятельности лицея, в том числе через органы самоуправления и другие молодежные общественные организации;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной базой образовательной организации;
- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации;
- обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, назначается стипендия в соответствии с «Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся ГБПОУ СО «ПАЛ»:
- на получение государственной академической стипендии (за успехи в учебной деятельности);
- на получение государственной социальной стипендии (на основании документов из отдела социального обеспечения);
- на получение материальной помощи (на основании личного заявления в связи с тяжелым материальным положением в семье).
- на переход с одной образовательной программы на другую в порядке, определяемом образовательным учреждением;
- на получение академического отпуска по медицинским показаниям, а также в других исключительных случаях, подтверждаемых соответствующими документами, по решению директора лицея;
- на отсрочку от призыва на военную службу на период обучения в лицее в соответствии с Федеральным законом о военной службе на получение других льгот, установленных законодательством Российской Федерации для обучающихся государственных бюджетных образовательных учреждений среднего профессионального образования.

5. Обязанности обучающихся лица

5.1. Обучающиеся лица обязаны:

- выполнять требования Устава лица, приказы и распоряжения администрации лица, настоящие Правила;
- осуществлять учебную деятельность в соответствии с локальными нормативными актами, регламентирующими образовательный процесс в лице;
- выполнять (в нормативный срок) все требования образовательных программ, реализуемых в лице по конкретной профессии;
- соблюдать дисциплину во время учебных занятий, выполняя все требования преподавателей и мастеров производственного обучения;
- соблюдать требования по охране труда и пожарной безопасности;
- в случае болезни своевременно предоставлять мастеру п/о справку медицинского учреждения по установленной форме;
- поддерживать чистоту и порядок в помещениях лица;
- бережно относиться к имуществу лица, нести административную и материальную ответственность за порчу имущества;
- при неявке на занятие по уважительной причине поставить об этом в известность мастер п/о, предоставлять справку или объяснительную записку;
- исполнять обязанности дежурного в группе, следить за порядком, чистотой и сохранностью имущества в учебном помещении, обеспечивать к началу занятия необходимые подсобные материалы;
- участвовать в дежурстве по лицу и общественно-полезном труде;
- строго соблюдать пропускной режим, установленный в лице; придерживаться строгого стиля одежды.

5.2. Обучающимся лицам запрещается:

- пропускать учебные занятия без уважительных причин;
- находиться в лице в верхней одежде (кроме холодного времени года по распоряжению администрации);
- пользоваться плеерами и мобильными телефонами во время учебных занятий и общественных мероприятий;
- курить в помещениях лица, на территории перед центральным входом лица;
- находиться в лице в нетрезвом состоянии;
- употреблять и распространять на территории лица наркотические вещества;
- использовать нецензурные выражения в присутствии преподавателей и сверстников на территории лица;
- выходить во время учебных занятий из аудитории без разрешения преподавателя;
- без разрешения администрации лица выносить различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений;
- вносить в помещения и на территорию образовательного учреждения взрывоопасные и пожароопасные вещества.

6. Система дисциплинарных взысканий и поощрений

6.1. За нарушения Правил внутреннего распорядка лица (в том числе систематические пропуски учебных занятий без уважительной причины) по решению педагогического совета к обучающимся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

замечание,
выговор,

строгий выговор,
предупреждение о выселении из общежития,
предупреждением об отчислении из лица,
выселение из общежития,
отчисление из учебного заведения.

6.2. За достижения в учебной, различных видах внеурочной, общественно значимой деятельности обучающиеся лица могут быть представлены к следующим видам поощрения:

- устная благодарность производится при наличии у обучающегося разовых достижений в учебной и внеурочной деятельности;
- благодарность, объявленная приказом директора лица с занесением в личное дело обучающегося, производится по итогам учебного полугодия при наличии у обучающегося систематических успехов в учебной или внеурочной деятельности;
- благодарственное письмо ГБПОУ СО «ПАЛ» вручается обучающимся по итогам учебного года за достижения в учебной деятельности и активное участие в общественной жизни лица на торжественной линейке 1 сентября на празднике «День знаний»;
- Почетная грамота ГБОУ СО «ПАЛ» вручается обучающимся победителям и призерам конкурсов, соревнований, фестивалей, смотров в течение одного месяца после проведения соответствующего мероприятия в торжественной обстановке (на культурно- или спортивно-массовом мероприятии);
- благодарственное письмо родителям обучающегося вручается родителям, принимающим активное участие в общественной жизни лица и воспитании ребенка на родительском собрании по итогам учебного года, на торжественной церемонии вручения дипломов.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133600552358087161194895262509558337786447861748

Владелец Гришкова Ирина Викторовна

Действителен с 21.03.2024 по 21.03.2025