ПРИНЯТО на заседании совета Учреждения протокол № 1 от «03» _ 02 _ 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
БПОУ ВО «ВТК»
№ 46-01
от « 0%» 01 2021г.

Режим занятий обучающихся но основным программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Вологодский технический коллелж»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Режим занятий обучающихся по основным программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Вологодский технический колледж» (далее Режим занятий) разработан в соответствии с:
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
 - Уставом колледжа.
- 1.2. Режим занятий на базе ресурсного центра определяет организацию и осуществление образовательной деятельности, занятость обучающихся в период освоения основных программ профессионального обучения, дополнительных профессиональных программ (далее Программ) в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Вологодский технический колледж» (далее Колледж).
- 1.3. Действия настоящего Режима занятий распространяется на обучающихся по Программам ресурсного центра, лиц, имеющих непосредственное отношение к образовательной деятельности и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.
- 1.4. Настоящий Режим занятий разработан с целью регламентации образовательной деятельности ресурсного центра.
- 1.5. Сроки обучения определяются образовательной программой, реализуемой на базе ресурсного центра Колледжа.
- 1.6. Образовательная деятельность организуется в соответствии с утвержденными образовательными программами, включающими учебный план, календарный учебный график. Расписание учебных занятий, учебных и производственных практик, консультаций составляется по каждой Программе на весь период обучения и корректируется в течение периода обучения по необходимости.
- 1.7. Образовательная деятельность предусматривает учебные занятия урок, семинары, практические занятия, лабораторные занятия, консультации, самостоятельную работу, учебную, производственную практики, а также другие виды учебной деятельности, определяемые учебным планом.

- 1.8. Численность обучающихся в учебной группе составляет не более 25 человек. Учебные занятия могут проводиться с группами обучающихся меньшей численности.
 - 2. Режим занятий и учебной нагрузки студентов
 - 2.1. Ресурсный центр работает по 5-ти дневной учебной неделе.
 - 2.2. В воскресенье и праздничные дни Ресурсный центр не работает.
- 2.3. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий для каждой Программы.
- 2.4. Продолжительность периода обучения определяется учебным планом по конкретной Программе.
- 2.5. Максимальный объем учебной нагрузки студента составляет 40 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.
- 2.6. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Перерывы между занятиями составляют 10 минут.
 - 3. Внесение изменений в расписание учебных занятий
- 3.1. В течение периода обучения в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, мастеров производственного обучения перераспределением учебной нагрузки.
- 3.2. Право вносить изменения в расписание имеет заведующий ресурсным центром. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей, мастеров производственного обучения (болезнь, командировки) производятся заведующим ресурсного центра почасовой оплатой труда преподавателей, производивших замену.
- 3.3. Заведующий ресурсного центра ведет учет замен учебных занятий с указанием причин замены (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства). Преподаватель, мастер производственного обучения, осуществляющий замену, заполняет журнал теоретического и/или практического обучения.
- 3.4. Расписание хранится у заведующего ресурсным центром, вывешивается на информационных стендах для ознакомления обучающихся и их родителей.