

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Ухтинский техникум железнодорожного транспорта – филиал федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Петербургский государственный университет
путей сообщения Императора Александра I»
(УТЖТ – филиал ПГУПС)

УТВЕРЖДЕНО И
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом УТЖТ-филиала
ПГУПС

от 07.03 2017 № 16

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

**О РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ
УТЖТ-ФИЛИАЛА ПГУПС**

УФ СМК РД 7.5.53-2017

Экз. № 1

Копия № _____

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО Заместителем директора по учебной работе.
2. ВВЕДЕНО впервые.
3. ПРИНЯТО решением Совета УТЖТ – филиала ПГУПС от 06 .03 .2017, протокол № 102
4. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора УТЖТ – филиала ПГУПС от 07 .03 .2017 № 16
5. Периодичность проверки 5 лет.

Содержание

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины и определения	5
4. Обозначения и сокращения	5
5. Ответственность и полномочия	5
6. Общие положения	5
7. Режим работы образовательного учреждения	5
8. Требования к расписанию учебных занятий.....	7
9. Согласование, хранение, рассылка и изменения	9
Лист согласования.....	11
Лист ознакомления.....	12
Лист регистрации изменений.....	13
Лист учета периодических проверок.....	14

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение регламентирует режим организации образовательного процесса и регламентирует режим занятий обучающихся Ухтинского техникума железнодорожного транспорта – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (далее УТЖТ – филиал ПГУПС, техникум).

1.2. Настоящее Положение входит в состав документов системы менеджмента качества.

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ

Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

ISO 9000:2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

ISO 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования.

СМК ДП 4.2.03-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Общие требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества.

СМК ДП 4.2.01-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление документацией.

СМК ДП 4.2.04-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Нормоконтроль документации системы менеджмента качества.

СМК МИ 3.1.01-2011 Система менеджмента качества. Методическая инструкция. Термины и определения в области управления качеством в области высшего и среднего профессионального образования.

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»

Положение об УТЖТ – филиале ПГУПС.

3. Термины и определения

В настоящем Положении применяются термины и определения в соответствии с ISO 9000 и СМК МИ 3.1.01.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие сокращения

техникум — Ухтинский техникум железнодорожного транспорта – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (УТЖТ – филиал ПГУПС);

СМК - система менеджмента качества;

МДК – междисциплинарный курс;

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Студент – лицо, осваивающее образовательные программы среднего профессионального, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры. (Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

5. Ответственность и полномочия

5.1. Настоящее Положение принимается решением Совета техникума и утверждается и вводится в действие приказом директора техникума.

5.2. Ответственность за реализацию данного Положения несут заместитель директора по учебной, учебно-производственной и воспитательной работе, заведующие отделениями.

6. Общие положения

6.1. Настоящее Положение регулирует организацию образовательного процесса и регламентирует режим занятий студентов техникума.

6.2. Настоящий режим занятий обязателен для исполнения всеми студентами, их родителями (законными представителями), преподавателями и администрацией техникума.

7. Режим работы образовательного учреждения

7.1. Учебный год в техникуме начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с годовым календарным учебным графиком. Если 1 сентября приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

7.2. Начало учебного года может переноситься при реализации образовательной программы СПО в заочной форме обучения - не более чем на три месяца.

7.3. Учебный год разбит на два семестра. Количество учебных недель в каждом семестре определяется учебным планом специальности. В техникуме установлена шестидневная учебная неделя. Продолжительность учебного года по специальностям техникума определяется годовым календарным учебным графиком, согласно учебному плану и нормативному сроку освоения основной профессиональной образовательной программы специальности среднего профессионального образования.

7.4. В процессе освоения образовательных программ среднего профессионального образования обучающимся предоставляются каникулы. Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет 8-11 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период.

7.5. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

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

7.7. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при заочной форме получения образования составляет 160 академических часов.

7.8. В период обучения с юношами проводятся учебные сборы в соответствии с графиками учебного процесса групп.

7.9. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение с применением современных средств, методов и форм обучения.

7.10. Практика является обязательным разделом образовательной программы, представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся и может проводиться концентрированно, рассредоточено или иметь комбинированный характер.

7.11. Помимо обязательной аудиторной нагрузки преподаватели проводят консультации. Количество консультаций определяется исходя из учебного плана по учебному графику группы. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

7.12. Промежуточная аттестация студентов проводится в соответствии с графиком промежуточной аттестации группы и регулируется расписанием экзаменов, утвержденным директором техникума и согласованным с заместителем директора по учебной работе и заведующим отделением.

7.13. Студенты техникума обязаны посещать все виды учебных занятий, предусмотренные учебным планом специальности и включённые в расписание занятий.

7.14. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования фиксируется в журнале учебных занятий.

7.15. Самостоятельная работа обучающихся является одним из видов учебных занятий, определяется ФГОС СПО по данной специальности, регламентируется соответствующим Положением.

7.16. Консультации для обучающихся по очной форме обучения предусматриваются техникумом из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего

общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования.

7.17. Для обучающихся по заочной форме обучения консультации планируются из расчета 4 часа в год на каждого обучающегося и могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионное время.

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

7.19. Учебная практика проводится на базе учебных мастерских, лабораторий, компьютерных классов в объеме, установленном рабочим учебным планом по каждой специальности в сроки, предусмотренные в календарном учебном графике.

7.20. Производственная практика проводится на базе организаций, являющихся базами практической подготовки, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Порядок организации производственной практики определяется соответствующим Положением.

7.21. В целях воспитания и развития личности, достижение результатов при освоении образовательных программ в части развития общих компетенций обучающиеся могут участвовать в работе органов студенческого самоуправления, общественных организаций, спортивных и творческих клубов и т.п.

7.22. Расписание консультаций и работы спортивных секций составляется отдельно от обязательных занятий. Начало консультаций и работы спортивных секций – до или после окончания обязательных занятий.

7.23. Освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

8. Требования к расписанию учебных занятий

8.1. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в техникуме по дням недели в разрезе специальностей и профессий, курсов, студенческих групп, подгрупп.

8.2. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы студентов и повышает эффективность преподавательской деятельности, предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки студентов в течение недели,

8.3. Расписание разрабатывается заместителем директора по учебной работе на семестр (по заочной форме обучения – на каждую лабораторно-экзаменационную сессию) в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками по каждой специальности и утверждается директором техникума.

8.4. Учебные занятия проводятся в одну смену. Начало занятий по очной форме обучения в 9-00 час. Занятия по заочной форме обучения могут проходить как в дневное, так и в вечернее время.

8.5. О начале и окончании каждого урока преподаватели и обучающиеся оповещаются звонками.

8.6. Режим уроков и звонков утверждается на начало каждого семестра директором техникума по согласованию с первичными профсоюзными организациями работников и студентов.

8.7. Расписание звонков:

Пара	Урок	Начало	Окончание
1	1 - 2	9 - 00	10 - 30
Перерыв 10 минут			
2	3 - 4	10 - 40	12 - 10
Перерыв 50 минут			
3	5 - 6	13 - 00	14 - 30
Перерыв 10 минут			
4	7 - 8	14 - 40	16 - 10
Перерыв 10 минут			
5	9 - 10	16-20	17-50

8.8. В воскресенье и праздничные дни техникум не работает.

8.9. Продолжительность аудиторных занятий в расписании не более 8 часов в день. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Занятия для студентов проводятся в форме «пары» - двух объединенных академических часов. Продолжительность учебного занятия в расписании - 1 час 30 минут (пара). Перерывы между занятиями (парами) составляют 10 минут, перерыв на обед (большая перемена) - 50 минут.

8.10. Проведение сдвоенных уроков разрешается по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной практике.

8.11. Численность обучающихся в учебной группе - не более 25 человек. Исходя из специфики специальностей, реализуемых в техникуме, учебные занятия могут проводиться с группами обучающихся меньшей численности, а также с разделением группы на подгруппы. Техникум вправе объединять группы обучающихся при проведении отдельных учебных занятий (по иностранному языку, специальной медицинской группе, лекционных занятий и др.).

8.12. Техникум имеет право для подгрупп девушек использовать часть учебного времени дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" (48 часов), отведенного на изучение основ военной службы, на освоение медицинских знаний.

8.13. В период обучения с юношами проводятся учебные сборы (согласно п.1 статьи 13 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»)

8.14. Дисциплина "Физическая культура" предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной учебной нагрузки, включая игровые виды подготовки (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях).

8.15. 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).

8.16. Расписание экзаменационных сессий составляется отдельно от расписания обязательных аудиторных занятий. Перерыв между экзаменами должен быть

не менее 2 дней.

8.17. Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия: уроки, практические занятия, лабораторные занятия, лекции, выполнение курсового проекта (работы) (курсовое проектирование), все виды практик, самостоятельные работы, консультации, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом. Данный перечень учебных занятий может быть дополнен, при необходимости, другими видами работ.

8.18. Учитывая специфику среднего профессионального образования (например, выполнение лабораторных и практических работ, учебной практики и т.п.), требующих длительного времени, допускается проведение объединенных занятий (2-3 занятия по 2 часа) по одной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной практике в течение одного учебного дня.

8.19. В расписании указываются название учебных дисциплин (индекс МДК и его наименование) в соответствии с учебным планом, номера аудиторий, в которых проводятся занятия, фамилия и инициалы преподавателя.

8.20. Продолжительность урока может меняться по усмотрению директора техникума в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах.

8.21. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанных с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, а также с семейным положением или работой по совместительству в других учреждениях, если это не приводит к нарушению данного Положения.

8.22. В течение семестра в расписание могут вноситься изменения. Диспетчер, по согласованию с заведующими отделениями, вносит необходимые изменения в расписание учебных занятий, связанные с производственной необходимостью (временное отсутствие отдельных преподавателей по болезни, перераспределение учебной нагрузки, командировки преподавателей и др.). Все изменения в расписании учебных занятий утверждаются распоряжением заместителя директора по учебной работе.

8.23. Журнал регистрации распоряжений об изменениях в расписании ведется и хранится у диспетчера.

8.24. Запрещается преподавателям самовольно переносить время и место учебных занятий.

8.25. Контрольный экземпляр расписания хранится в служебном кабинете заместителя директора по учебной работе.

8.26. Афиши расписаний вывешиваются на информационных стендах в учебных корпусах, в очном и заочном отделении, преподавательской и общежитии техникума, а также размещается на официальном сайте техникума.

9. Согласование, хранение, рассылка и изменения

9.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с заместителем директора по учебной, учебно-производственной и воспитательной работе, заведующими отделениями, председателем первичной профсоюзной организации студентов,

председателем студенческого Совета, председателем Совета родителей, ведущим юрисконсультom, лицом, осуществляющим нормоконтроль, и оформляется в «Листе согласования».

9.2. Нормоконтроль настоящего Положения осуществляется в соответствии с СМК ДП 4.2.04.

9.3. Ответственность за хранение подлинника возлагается на заместителя директора по учебной работе, ответственность за тиражирование на начальника ИВЦ, ответственность за рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на секретаря учебной части.

9.4. Рассылка учтенных рабочих экземпляров осуществляется: заместителям директора по учебной, учебно-производственной и воспитательной работе, заведующим отделениями, председателю ППО студентов, председателю студенческого Совета, председателю Совета родителей.

9.5. Выдача учтенных рабочих экземпляров регистрируется согласно СМК ДП 4.2.01.

9.6. Изменения настоящего Положения должно производиться в соответствии с СМК ДП 4.2.01 и оформляться в Листе регистрации изменений.

