Приложение № 12

к приказу ФАУ ДПО Учебный центр

ФПС по Челябинской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о режиме занятий слушателей**

**в ФАУ ДПО Учебный центр ФПС по Челябинской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о режиме занятий слушателей в ФАУ ДПО Учебный центр ФПС по Челябинской области (далее – Положение) разработано в соответствии с главой 2 ст. 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении СанПин 2.4.2.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», уставом Учебного центра.

1.2. Режим занятий определяет порядок организации образовательного процесса в течение установленной продолжительности учебного года в соответствии с санитарными нормами и правилами.

**2. Режим образовательного процесса**

2.1. Даты начала и окончания учебного года, продолжительность учебного года, сроки проведения промежуточных аттестаций, а также чередование учебной деятельности (урочной и внеурочной) устанавливаются в календарном учебном графике основных образовательных программ соответствующего уровня.

2.2. Образовательный процесс в ФАУ ДПО Учебный центр ФПС по Челябинской области (далее - Учебный центр) осуществляется в соответствии с учебными планами, календарными учебными графиками основных образовательных программ и регламентируется расписанием занятий, утвержденным начальником Учебного центра.

2.3. Продолжительность и форма обучения по категориям слушателей обусловлены утвержденными распоряжением МЧС России государственным заданием и планом-графиком.

2.4. Слушатели одной категории объединяются в учебные группы численностью не более 30 и не менее 10 человек. За каждой учебной группой приказом Учебного центра назначается куратор из числа преподавательского состава или руководства Учебного центра.

2.5. Обучение проводится 5 дней в неделю, суббота, воскресенье - выходной,

2.6. Регламентирование образовательного процесса на день.

2.6.1. Учебная деятельность слушателей предусматривает учебные занятия (урок теоретического обучения, урок учебной практики, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение выпускной практической квалификационной работы (при освоении программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих), учебную практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

2.6.2. Учебные занятия начинаются в 8.30. Перед началом каждой учебной пары подается звонок. Количество академических часов в день регламентируется расписанием занятий.

2.6.3. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Каждое занятие представляет собой сдвоенный урок (учебная пара) по 90 минут.

Перерыв между учебными занятиями составляет не менее 10 минут.

Между 3 и 4 учебными парами делается перерыв на 60 минут для приёма пищи.

2.7. Объем аудиторной учебной нагрузки слушателей в неделю составляет не более 40 академических часов.

2.8. Максимальный объем учебной нагрузки слушателей не может составлять более 44 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы.

Расписание учебных занятий и звонков

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  мероприятия | Время начала-окончания мероприятий | | |
| понедельник-четверг | пятница | суббота, воскресенье |
| 1 | 1 пара | 08.30-10.00 | 08.30-10.00 | выходной |
| 2 | 2 пара | 10.10-11.40 | 10.10-11.40 | выходной |
| 3 | 3 пара | 11.50-13.20 | 11.50-13.20 | выходной |
| 4 | 4 пара | 14.20- 15.50 | 14.20- 15.50 | выходной |
| 5 | Самостоятельная  подготовка | 16.00- 16.45 | не проводится | выходной |

2.9. Организацию образовательного процесса осуществляют преподаватели и вспомогательный персонал в соответствии с перечнем обязанностей, установленных должностными инструкциями.

После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий.

Недопустимо прерывать учебные занятия, вызывать с занятий преподавателей и слушателей, входить и выходить из аудитории во время их проведения, пользоваться в учебных классах и коридорах телефонами.

2.10. Категорически запрещается:

- отпускать слушателей с уроков на различные мероприятия (дежурства, соревнования и т.п.) без разрешения начальника Учебного центра;

- удалять слушателей из класса во время урока;

- причинять физическое или моральное воздействие на слушателей;

- производить замену уроков по договоренности между преподавателями без разрешения начальника Учебного центра, заместителя начальника Учебного центра (по учебной работе) - учебного отдела.

**3. Требования к расписанию занятий и экзаменов**

3.1. Режим занятий слушателей обеспечивается расписанием учебных занятий, которое способствует оптимальной организации учебной работы слушателей по теоретическому и практическому направлениям, а также повышению эффективности преподавательской деятельности.

3.2. Через расписание учебных занятий реализуются требования к режиму занятий слушателей и основы рациональной организации образовательного процесса, а также решаются следующие задачи:

- выполнение рабочих учебных планов и учебных программ;

- создание оптимального режима работы слушателей в течение дня, недели и периодов обучения определенной категории;

- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом своих должностных обязанностей;

- рациональное использование классов, учебно-вспомогательных помещений, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

3.3. Расписание учебных занятий составляется на весь период обучения, на месяц и на две недели в соответствии с учебным планом и графиками учебного процесса, согласовывается с заместителем начальника (по учебной работе) и утверждается начальником Учебного центра.

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

3.5. В расписании указываются название дисциплин в соответствии с учебным планом, номера аудиторий, в которых проводятся занятия.

3.6. Расписание учебных занятий должно быть оформлено четко, без помарок и подчисток на стандартных бланках или в виде таблиц, изготовленных с использованием средств компьютерной техники.

3.7. При составлении расписания учебных занятий учитывается динамика работоспособности слушателей в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала.

Целесообразно чередование общеобразовательных и специальных дисциплин в течение учебного дня; а также чередование видов занятий по одной и той же дисциплине или междисциплинарных курсов в составе профессиональных модулей.

3.8. Учебная практика может осуществляться как концентрированно, так и рассредоточено.

3.9. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные с их участием в учебно-методической, воспитательной или научно-исследовательской деятельности, а также по семейным обстоятельствам или работой по совместительству в других учреждениях, но только в том случае, если это не приводит к нарушению учебного процесса и данного Положения.

3.10. Помимо учебных занятий преподаватели проводят индивидуальные или групповые консультации. Периодичность и время проведения консультаций определяется преподавателем. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

3.11. При составлении расписания экзаменов необходимо соблюдать следующие требования:

- в течение дня в учебной группе разрешается проводить только один экзамен;

- длительность перерыва между экзаменами устанавливается с учетом объема учебной дисциплины, но не менее 2-х дней.

3.12. Составление расписания и контроль его соблюдением возлагается на преподавателя учебного отдела.

**4. Внесение изменений в расписание учебных занятий**

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

4.2. Изменения в расписание вносит учебный отдел с разрешения заместителя начальника Учебного центра (по учебной работе) – начальника учебного отдела.

Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки, отпуск) производятся учебным отделом по согласованию с заместителя начальника Учебного центра (по учебной работе) – начальника учебного отдела.

4.3. Учебный отдел ведёт Журнал учета пропущенных и замещенных занятий (далее – Журнал) с указанием причин замены (больничный лист, командировка, семейные обстоятельства и т.д.).

4.4. В Журнале необходимо отразить следующие данные:

дату проведения замены;

номер учебной группы;

Ф.И.О. преподавателя, отсутствующего по уважительной причине;

причину отсутствия;

наименование дисциплины;

Ф.И.О. преподавателя, заменившего отсутствующего преподавателя;

роспись преподавателя за проведенное занятие.

4.5. Преподавателям запрещается самовольно, без согласования с заместителем начальника Учебного центра (по учебной работе) – начальника учебного отдела, переносить время и место учебных занятий.

4.6. Журнал учета пропущенных и замещенных занятий оформляется до полного заполнения всех страниц, по окончании заполнения хранится в учебном отделе Учебного центра в течение 5 лет.

4.7. Расписание занятий хранится в учебном отделе в 5 лет.

Положение рассмотрено и одобрено педагогическим советом

Протокол № \_\_\_\_\_от «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Заместитель начальника ФАУ ДПО

Учебный центр ФПС по Челябинской области

(по учебной работе) – начальник учебного отдела А.В. Рудаков