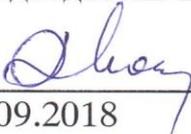


МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Невинномысский химико-технологический колледж»
(ГБПОУ НХТК)

СОГЛАСОВАНО

Председатель педагогического Совета

 А.П. Москвитин

03.09.2018

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ НХТК

 А.П. Москвитин

03.09.2018



ПОЛОЖЕНИЕ

03.09.2018 № 150

Об организации образовательного процесса

Глава I. Общие положения

Настоящее положение имеет целью упорядочить исполнение положений «Закона об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.12 г., приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 13 июня 2013 г. № 455 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся", федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям подготовки в колледже, Уставом колледжа

Глава II. Планирование учебного процесса

Программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ), по которым идёт подготовка в колледже, осваиваются в очной, заочной и дистанционной форме.

ППССЗ включают в себя график учебного процесса, учебный план, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей (ПМ), учебно-методические комплексы дисциплин и модулей, комплекты контрольно-оценочных средств и другие материалы, обеспечивающие подготовку студентов, а также программы учебной и производственной практики.

Колледж ежегодно обновляет ППССЗ (в части состава дисциплин (ПМ), установленных в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин (ПМ), программ учебной и производственной практики, а также методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий) с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

В колледже сроки обучения по образовательным программам среднего профессионального образования устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения, определяемыми федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом, графиком учебного процесса и расписанием учебных занятий для каждой специальности, которые разрабатываются в колледже на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, примерных учебных планов по специальностям.

Учебный год для студентов очной формы обучения начинается с 1 сентября и заканчивается согласно учебным планам.

Не менее 2 раз в течение учебного года для студентов устанавливаются каникулы общей продолжительностью 8 - 11 недель в год, в том числе в зимний период - не менее 2 недель.

Глава III. Организация учебного процесса

Общее руководство образовательным процессом осуществляет директор колледжа.

Ответственным, в целом, за организацию учебного процесса в колледже является заместитель директора по учебной работе, за организацию практического обучения – начальник учебно-производственного отдела. Организуют учебную работу в отделениях – заведующие отделениями. Оперативное руководство учебной и воспитательной работой в учебных группах осуществляется классным руководителем.

Занятия проводятся в учебных кабинетах, аудиториях, спортивных залах и сооружениях колледжа и в учреждениях, с которыми заключены договоры безвозмездного временного пользования.

Производственная практика в колледже проводится в учреждениях в соответствии с Положением о производственной практике на основе договоров, заключаемых между

колледжем и муниципальными, государственными учреждениями и коммерческими организациями.

В колледже устанавливаются следующие виды учебных занятий: комбинированный урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторная работа, консультация, учебные и производственные практики, выполнение курсовой работы (проекта), а также могут проводиться другие виды учебных занятий.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Недельная нагрузка студентов обязательными учебными занятиями не должна превышать 36 академических часов.

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

Численность студентов в учебной группе колледжа при финансировании за счет бюджетных средств устанавливается по очной форме обучения не более 25 человек.

Группы могут делиться на две подгруппы при проведении практических, лабораторных и семинарских занятий.

Колледж вправе объединять группы студентов при проведении учебных занятий в виде лекций.

Учебные занятия проводятся в строгом соответствии с расписанием, утвержденным директором колледжа. Однократное изменение расписания возможно только с разрешения заместителя директора по учебно-методической работе по личному заявлению преподавателя.

Основным документом для учета успеваемости и посещаемости студентами занятий являются журналы учебных занятий, которые ведутся в строгом соответствии с инструкцией по их заполнению и хранятся в образовательном учреждении согласно установленным срокам. Контроль качества проведения занятий осуществляют руководящий состав колледжа: заместители директора по УМР, начальник учебно-производственного отдела, начальник учебно-воспитательного отдела, заведующие отделениями, методист, председатели цикловых комиссий в рамках своих компетенций.

Глава IV. Обязанности преподавателей

Начало занятия определяется временем расписания занятий. При отсутствии более 50 процентов студентов занятие считается не состоявшимся. В течение 10 минут после его начала преподаватель обязан доложить об этом заведующему отделением и далее действовать по указанию руководства. Для проведения данного занятия должно быть установлено новое время.

Контроль посещаемости занятий студентами осуществляется заведующими отделениями, классными руководителями и преподавателями, дежурными из числа администрации. В случае систематического непосещения студентом занятий по тому или иному предмету преподаватель обязан поставить об этом в известность заведующего отделением служебной запиской.

В ходе проведения всех видов учебных занятий преподаватель обязан принимать меры к недопущению:

- нахождения студентов в аудитории в верхней, спортивной (если это не физкультура) одежде;
- ведения студентами посторонних разговоров и дел, мешающих проведению занятия;
- использования студентами мобильных телефонов и других звуковоспроизводящих устройств;
- порчи студентами учебного оборудования и материалов, ТСО, мебели, учебников и учебных пособий и т.д.

Глава V. Права и обязанности студентов

Студенты имеют право:

- 1) на получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- 2) на пользование библиотечно-информационными ресурсами, услугами учебных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений колледжа;
- 3) на получение дополнительных (в т.ч. платных) образовательных услуг;
- 4) на уважение своего человеческого достоинства;
- 5) обжаловать приказы и распоряжения администрации колледжа в установленном законодательством порядке;
- 6) на свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- 7) на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения;
- 10) восстанавливаться и переводиться из другого учебного заведения в соответствии с данным Положением;
- 11) переходить с одной образовательной программы на другую в порядке, определяемом данным Положением;
- 12) на академический отпуск по медицинским показаниям и в других случаях в порядке, установленном данным Положением;
- 13) на обучение по индивидуальному учебному плану, в пределах осваиваемой образовательной программы.

Студенты колледжа обязаны:

- 1) добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- 2) соблюдать учебную дисциплину и правила внутреннего распорядка колледжа;
- 3) бережно относиться к имуществу и иным материальным и нематериальным ценностям колледжа;
- 4) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников колледжа, не создавать препятствия для получения образования другими обучающимися;
- 5) выполнять положения договора с колледжем;
- 6) соблюдать настоящее Положение;
- 7) выполнять Устав колледжа;
- 8) выполнять положения локальных нормативных актов колледжа;
- 9) при невозможности посещения лекций, занятий и экзаменов в трехдневный срок известить об этом в колледж, а приступив к учебе, в первый день предоставить в колледж оправдательный документ (медицинскую справку или объективное обоснование причин пропусков); студентам, обучающимся дистанционно, позвонить или сообщить в чате (электронной почте) о причине пропуска занятий.
- 10) сдавать экзамены (зачеты) в строгом соответствии с учебными планами, графиками экзаменационных сессий.

Студентам, пропускающим без уважительной причины занятия, может выноситься дисциплинарное взыскание.

Глава VI. Текущий контроль за ходом учебного процесса

Текущий контроль успеваемости (далее - текущая аттестация) - это проверка результатов усвоения студентами дисциплин учебного плана на основании таких форм контроля как: контрольных работ, коллоквиумов, выполнения домашних заданий, лабораторных работ, самостоятельных работ, тестирования по разделам дисциплины и т.п.

Текущий контроль успеваемости проводится ежемесячно в соответствии с «Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

Глава VII. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация - это проверка результатов учебной деятельности студента за семестр, проводится в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, учебными планами соответствующих дисциплин и утвержденным директором «Положении о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

Глава VIII. Производственная практика

Производственные практики проводятся в соответствии с учебным планом и программами практик, разработанными колледжем в соответствии с требованиями федеральными государственными образовательными стандартами и в соответствии с «Положением о практике студентов, осваивающих программу подготовки специалистов среднего звена».

Глава IX. Государственная итоговая аттестация

Заключительным этапом подготовки является государственная итоговая аттестация, предназначенная для определения практической и теоретической подготовленности специалиста к выполнению профессиональных задач, установленных федеральными государственными образовательными стандартами.

Порядок проведения, основные этапы и программа аттестации определяются «Положением об организации государственной итоговой аттестации выпускников колледжа».

Глава X. Предоставление академического отпуска

Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

Решение о предоставлении академического отпуска принимается руководителем организации или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом руководителя организации или уполномоченного им должностного лица.

Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в организации по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа руководителя организации или уполномоченного им должностного лица.

Глава XI. Отчисление студентов

Студент может быть отчислен:

- в связи с окончанием колледжа;

- по собственному желанию, в том числе и при переводе в другой колледж;
- за невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительной причине;
- за невыполнение программы производственной практики;
- в случае неоплаты за обучение;
- за нарушение Устава колледжа, Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитии;
- за совершение уголовно наказуемого деяния или проступка;
- за неоднократное административное правонарушение;

Отчисление по собственному желанию, а также в связи с переводом в другую образовательную организацию осуществляется на основании личного заявления.

Несовершеннолетние обучающиеся подлежат отчислению из колледжа по собственному желанию и состоянию здоровья, смене образовательной организации на основании заявления родителей (законных представителей).

Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания принимается при условии обязательного информирования его родителей (законных представителей).

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты.

Колледж (уполномоченное директором должностное лицо) незамедлительно (в течение одного дня) обязан проинформировать (направить уведомление) об отчислении несовершеннолетнего обучающегося как меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляемый управление в сфере образования.

Отчисление обучающихся (в том числе достигших возраста пятнадцати лет) как меры дисциплинарного взыскания по инициативе колледжа применяется в случае установления нарушения порядка приема в колледж, повлекшего по вине студента его незаконное зачисление.

Отчисление, может быть наложено на обучающегося только после получения от него объяснения в письменной форме или отказа дать объяснение. Дисциплинарное воздействие применяется не позднее, чем через месяц со дня обнаружения проступка, и не позднее, чем через шесть месяцев со дня совершения проступка.

Отчисление за невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительной причине, за невыполнение программы производственной практики производится по представлению заведующего отделением и по согласованию с заместителем директора по УР.

Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Отчисление производится и оформляется приказом директора колледжа.

Решение об отчислении студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Глава XII. Восстановление в число студентов

Лицо, отчисленное из колледжа по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на

восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Восстановление на обучение лица, отчисленного по инициативе колледжа, а также прием для продолжения обучения лица, ранее обучавшегося в другой профессиональной образовательной организации и отчисленного из неё до окончания обучения (не по собственному желанию), производится при наличии свободных (вакантных) мест, в течение пяти лет.

Восстановление в число студентов лиц, ранее отчисленных из колледжа, осуществляется на основании личного заявления.

Документы, необходимые для восстановления отчисленных студентов:

- документ об образовании;
- справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении.

Восстановление в число студентов лиц, ранее отчисленных из колледжа, оформляется приказом директора колледжа.

Глава XIII. Переводы студентов

Перевод студентов из других профессиональных образовательных организаций России осуществляется при наличии свободных (вакантных) мест на соответствующем курсе, специальности и форме обучения, на которые обучающийся хочет перейти.

Перевод студентов, приём в порядке перевода осуществляется по личному заявлению. К заявлению прилагается заверенная ксерокопия зачетной книжки (впоследствии сверяется с предоставляемой справкой установленного образца).

Перевод возможен на условиях полной компенсации затрат на обучение или на места, финансируемые из бюджетных средств, при их наличии.

При переводе студента из учебного заведения на ту же основную профессиональную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную образовательную программу необходимо в течение 30 дней ликвидировать задолженность, образовавшуюся из-за различий в учебных планах.

Академическая задолженность (академическая разница) не должна превышать предела, установленного данным Положением по числу зачетов и экзаменов – не более 7 (семи) дисциплин учебного плана. При наличии академической задолженности по профессиональным модулям (в целом или по производственной практике (по профилю специальности)) перевод (прием в порядке перевода) обучающегося на заявленный курс не осуществляется.

При положительном решении вопроса о переводе, колледж выдает студенту справку установленного образца.

Студент представляет указанную справку в учебное заведение, в котором он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему в связи с переводом документа об образовании, на основании которого он был зачислен из личного дела.

При переводе из другого учебного заведения студент предоставляет следующие документы:

- личное заявление;
- документ об образовании – оригинал;
- справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении;
- заверенная копия зачетной книжки.

Приказ о зачислении студента издается директором после получения необходимых документов. В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из *(наименование)*, на специальность *(направление)*, на _____ курс, на _____ форму обучения.

Если какие-либо дисциплины не могут быть зачтены студенту, то его зачисление осуществляется с условием ликвидации разницы в образовательных программах. В этом

случае, в приказе о переводе в колледж должна содержаться запись об утверждении индивидуального плана ликвидации разницы в образовательных программах.

В колледже формируется и ставится на учет новое личное дело студента, в которое заносится заявление о переводе, справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор.

Студенту выдается студенческий билет и заводится зачетная книжка.

Перевод студента с одной основной образовательной программы на другую внутри колледжа осуществляется по личному заявлению студента и предъявлению зачетной книжки, при наличии свободных мест на соответствующем курсе и специальности при условии ликвидации разницы в учебных планах.

Приказ издается с формулировкой: «Переведен с ____ курса обучения по специальности _____, на __ курс и _____ форму обучения по специальности _____». В приказе о переводе внутри колледжа должна содержаться запись об утверждении индивидуального плана ликвидации разницы в образовательных программах.

Выписка из приказа вносится в личное дело студента. Студенту сохраняется его зачетная книжка, в которую вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью заместителя директора по учебной работе и печатью колледжа, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.