

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Зенгин Сергей Семенович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 28.10.2021 14:04:00  
Уникальный программный ключ:  
6a5d8615911b6f6409e56c2d301686fe076872cb

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Краснодарский государственный институт культуры»

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета  
29 августа 2022 г.  
(протокол № 10)

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор  С.С. Зенгин  
29 августа 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ПО ОСНОВНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Краснодар 2022

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28;
- совместного приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Краснодарский государственный институт культуры» (далее – Институт, КГИК);
- локальных актов Института.

1.2. Положение определяет продолжительность, периодичность и условия проведения учебных занятий, аттестационных испытаний и каникул, режим занятий и отдыха обучающихся отделения среднего профессионального образования факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования (далее – отделение СПО).

1.3. Соблюдение режима занятий обязательно для обучающихся отделения СПО и сотрудников института.

## **II. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

2.1. Организация учебного процесса в КГИК по реализуемым образовательным программам среднего профессионального образования регламентируется учебными планами, календарными учебными графиками и расписанием учебных занятий, которые разрабатываются институтом самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

2.2. Образовательный процесс по образовательным программам среднего профессионального образования организуется по периодам обучения:

- учебным годам (курсам);

- периодам обучения, выделяемых в рамках курсов – семестрам (2 семестра в рамках курса).

2.3. Выделение периодов обучения в рамках курсов осуществляется в соответствии с календарными учебными графиками. Учебный год состоит из двух семестров, каждый из которых заканчивается предусмотренными учебными планами формами контроля результатов обучения.

2.4. В учебном году для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) устанавливаются каникулы общей продолжительностью от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период.

2.5. Учебный год в Институте начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной специальности в соответствии с утвержденными календарными учебными графиками.

2.6. В случае если 1 сентября приходится на выходной день, то учебный год начинается в следующий за ним рабочий день.

2.7. В Институте устанавливается шестидневная учебная неделя с одним выходным днем.

2.8. Нормативные сроки обучения устанавливаются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

### **III. РЕГЛАМЕНТ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

3.1. Регламент учебных занятий предусматривает время начала, окончания занятий.

3.2. Учебные занятия начинаются в 08:00 и проводятся согласно расписанию учебных занятий.

3.3. Учебные занятия в КГИК проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы обучающихся.

3.4. Контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации обучающихся.

3.5. В КГИК могут проводиться занятия следующие видов, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

- лекции и иные учебные занятия, предусматривающие передачу учебной информации преподавателем обучающемуся – занятия лекционного типа;

- семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные занятия, коллоквиумы и аналогичные занятия – занятия семинарского типа;

- курсовое проектирование (выполнение курсовых работ) по одной или нескольким дисциплинам;

- индивидуальное проектирование (выполнение индивидуальных проектов);
- групповые консультации;
- индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся (в том числе руководство практикой);
- самостоятельная работа обучающихся.

3.6. Численность обучающихся в учебной группе составляет не более 25 человек. Исходя из специфики образовательной программы учебные занятия и практика могут проводиться с группами обучающихся меньшей численности и отдельными обучающимися, а также с разделением группы на подгруппы численностью до 15 человек (при проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий).

3.7. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в потоки по нескольким специальностям (не более 100 обучающихся).

3.8. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Одно занятие, как правило, включает два академических часа. Перерыв между занятиями составляет 10 минут.

3.9. Количество аудиторных занятий в день зависит от максимального объема аудиторной нагрузки в неделю.

3.10. Обучающийся обязан явиться к началу учебных занятий.

3.11. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны соблюдаться тишина и порядок. Вход и выход из учебного помещения во время проведения в нем занятия возможен только с разрешения преподавателя, проводящего занятие.

#### **IV. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

4.1. Расписание учебных занятий (далее – расписание) является завершающим этапом планирования учебного процесса.

4.2. Расписание формируется до начала периода обучения в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками.

4.3. Расписание составляется с учетом:

- соблюдения действующих санитарно-гигиенических норм и требований Трудового кодекса Российской Федерации;
- непрерывности учебного процесса в течение дня;
- равномерного распределения учебной нагрузки;
- эффективного использования аудиторного фонда.

4.4. В расписании должна содержаться следующая информация: учебный год, семестр, наименование специальности, курс, номер группы, наименование дисциплины, междисциплинарного курса в соответствии с

учебным планом, Ф.И.О. преподавателя, место проведения занятий (№ аудитории).

4.5. Расписание составляется на один семестр, согласовывается с начальником Учебно-методического управления, деканом факультета, заведующим отделением среднего профессионального образования и утверждается проректором по учебной работе. Допускается составление расписания на определенный промежуток времени, связанный с объективными обстоятельствами.

4.6. Копия расписания представляется в Учебно-методическое управление.

4.7. Для проведения занятий по индивидуальным учебным планам составляется отдельное расписание.

4.8. Для проведения индивидуальных занятий составляются отдельные расписания.

4.9. Ответственность за составление расписания несет заведующий отделением среднего профессионального образования.

4.10. Контроль за соблюдением расписания осуществляют отделение среднего профессионального образования Учебно-методическое управление.

4.11. В случае производственной или иной объективной необходимости возможна корректировка (внесение изменений) в расписание. Корректировка расписания осуществляется на основании служебной записки заведующего отделением среднего профессионального образования или декана факультета или начальника учебно-методического управления на имя проректора по учебной работе.

4.12. При невозможности проведения преподавателем учебных занятий по уважительной причине, он обязан заблаговременно известить об этом заведующего отделением среднего профессионального образования, который, в свою очередь, должен обеспечить оперативную замену отсутствующего преподавателя другим преподавателем, либо использовать возможность проведения в данное время учебного занятия по другой дисциплине.

4.13. В случае длительного отсутствия преподавателя (отпуск, командировка, длительный период временной нетрудоспособности) преподавателем составляется график замен учебных занятий, который согласовывается с заведующим отделением среднего профессионального образования и утверждается начальником Учебно-методического управления.

4.14. Заведующий отделением среднего профессионального образования обязан обеспечить восстановление в полном объеме учебных занятий, не проведенных преподавателями. Преподаватель, который допустил пропуск учебного занятия по какой-либо причине, обязан восстановить его.

4.15. В конце каждой учебной недели лица, осуществляющие проверку соблюдения расписания учебных занятий, подают заведующему отделением среднего профессионального образования или начальнику Учебно-

методического управления (заместителю начальника) сведения о замене преподавателей, переносе и срывах занятий, об изменениях в утвержденном расписании для анализа и принятия необходимых мер и решений.

4.16. При составлении расписания запрещено:

- объединять в один лекционный поток студентов, контингент которых превышает 100 человек;

- самовольно занимать аудитории, отведенные, согласно утвержденному расписанию, для проведения других учебных занятий;

- самовольно переносить время и место проведения учебных занятий на всех формах обучения без согласования с начальником Учебно-методического управления.

4.17. Расписание размещается на сайте Института и информационных стендах отделения среднего профессионального образования, не позднее, чем за 7 дней до начала занятий.

4.18. Кураторы учебных групп отвечают за своевременное информирование преподавателей и обучающихся о начале занятий.

4.19. Утвержденное расписание хранится в течение года на отделении среднего профессионального образования.

## **V. РЕЖИМ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

5.1. Все виды практики проводятся в соответствии с календарными учебными графиками.

5.2. Направление на практику оформляется приказом ректора с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением КГИК, организацией, предприятием, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

5.3. Продолжительность рабочего дня обучающихся во время прохождения практики для лиц от шестнадцати до восемнадцати лет и инвалидов I и II групп – не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ) и для лиц от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

## **VI. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ СЕССИЙ)**

6.1. Расписание промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) для обучающихся составляются в соответствии с рабочими учебными планами и календарными графиками учебного процесса.

6.2. Даты проведения экзаменов устанавливаются с учетом времени на подготовку к экзамену.

6.3. Право на изменение расписания экзаменов имеет только проректор по учебной работе по предварительному согласованию с заведующим отделением среднего профессионального образования.

6.4. Экзамен разрешается проводить только в установленной расписанием аудитории. Если необходимо изменить аудиторию, то преподаватель обязан поставить в известность заведующего отделением среднего профессионального образования и Учебно-методическое управление.

6.5. Расписание промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) составляется заведующим отделением среднего профессионального образования, подписывается деканом факультета, согласовывается с начальником Учебно-методического управления и утверждается проректором по учебной работе не позднее, чем за 14 дней до начала сессии.

6.6. Расписание промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) размещаются на информационных стендах отделения среднего профессионального образования и на сайте КГИК не позднее, чем за 7 дней до начала соответствующей сессии.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ**

### **РЕГЛАМЕНТ**

учебных занятий в Краснодарском государственном институте культуры

08.00 – 09.30 (1 пара)

09.40 – 11.10 (2 пара)

11.20 – 12.50 (3 пара)

Перерыв для отдыха и питания

13.20 – 14.50 (4 пара)

15.00 – 16.30 (5 пара)

16.40 – 18.10 (6 пара)

18.20 – 19.50 (7 пара)