



Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Ростовской области  
«Ростовский колледж металлообработки и автосервиса»  
(ГБПОУ РО «РКМиА»)

Локальный нормативный акт

**РАССМОТРЕНО**

на заседании Педагогического Совета  
ГБПОУ РО «РКМиА»

Протокол № 1 от «31» августа 2021г.

**РАССМОТРЕНО**

на заседании Совета колледжа  
ГБПОУ РО «РКМиА»

Протокол № 9 от 30 августа 2021 года

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ РО «РКМиА»

М.Н. Греховодова

Приказ № 234 от 03.09.2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО  
ПРОЦЕССА ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «РОСТОВСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ МЕТАЛЛООБРАБОТКИ И АВТОСЕРВИСА»**

Локальный акт № 133

г. Ростов-на-Дону

2021 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации учебно-воспитательного процесса государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский колледж металлообработки и автосервиса» (далее - Положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464;
- Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390, об утверждении «Положения о практической подготовке обучающихся»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников и обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский колледж металлообработки и автосервиса» (далее - Колледж);
- Устава Колледжа.

1.2. Положение разработано с целью упорядочения образовательной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми документами, а также для обеспечения конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение, и устанавливает порядок и условия осуществления образовательного процесса в соответствии с утверждёнными основными профессиональными программами СПО

1.3. Сроки освоения основных профессиональных образовательных программ устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их усвоения, определёнными ФГОС СПО по реализуемым профессиям и специальностям.

1.4. Основные профессиональные программы СПО осваиваются по очной (в

том числе с применением дистанционных образовательных технологий) форме получения образования.

1.5. Обучающимися Колледжа являются лица, в установленном порядке зачисленные приказом директора для обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, а также по дополнительным профессиональным образовательным программам.

1.6. К обучающимся относятся студенты, слушатели.

Студенты - лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования;

Слушатели - лица, осваивающие дополнительные профессиональные образовательные программы.

1.7. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

1.8. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и Колледжа.

1.9. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Колледжа.

1.10. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ директора Колледжа.

1.11. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

## **II. Особенности организации учебного процесса**

2.1. Учебный год в Колледже по очной форме обучения начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с календарными учебными графиками.

2.2. Учебный год состоит из двух семестров.

2.3. В Колледже установлена 6-ти дневная учебная (рабочая) неделя. Количество академических часов согласно расписанию учебных занятий в один день в каждой группе не должно превышать 8, с условием соблюдения обязательной учебной нагрузки обучающихся 36 часов в неделю. При этом начало занятий может планироваться не с первого урока.

2.4. В праздничные дни учебная нагрузка не планируется, а распределяется равномерно на другие периоды, определенные календарным учебным графиком.

2.5. Образовательная деятельность в Колледже осуществляется на государственном языке Российской Федерации и организуется в

соответствии с утвержденными директором Колледжа учебными планами, календарными учебными графиками, рабочими программами воспитания и календарными планами воспитательной работы, в соответствии с которыми составляется расписание учебных занятий по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования.

2.6. Расписание учебных занятий составляется на каждый семестр.

Составление расписания осуществляет диспетчер Колледжа по согласованию с заместителями директора по учебно-методической работе и учебно-производственной работе. Расписание учебных занятий утверждается директором. Расписание учебных занятий регламентирует образовательный процесс в Колледже по дням недели в разрезе профессий, специальностей, курсов и студенческих групп, способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся и повышает эффективность преподавательской деятельности.

2.7. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки (аудиторной и самостоятельной) в течение недели, а также возможность проведения классных часов. Наличие длительных перерывов между занятиями (не являющихся переменами и перерывами для принятия пищи) для обучающихся в расписании недопустимо.

2.8. В течение семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных педагогических работников, перераспределением учебной нагрузки по заявлению работника и другими причинами.

2.9. Право вносить изменения в расписание учебных занятий имеют заместители директора по учебно-методической и учебно-производственной работе по согласованию с директором Колледжа. Срочные замены временно отсутствующих педагогических работников (временная нетрудоспособность, командировка и др.) производятся диспетчером с оформлением журнала замен.

2.10. Расписание размещается на информационном стенде Колледжа для ознакомления преподавателей, обучающихся. Расписание хранится в течение 1 года у заместителя директора по учебно-производственной работе Колледжа в электронном виде и на бумажном носителе.

2.11. Расписание учебных занятий позволяет рационально организовать образовательный процесс при решении следующих задач:

- выполнять требование к объему учебной нагрузки согласно ФГОС СПО, отраженное в учебных планах и рабочих программах учебных дисциплин, профессиональных модулей;
- создавать оптимальный режим обучения в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- создавать оптимальные условия для выполнения педагогическими работниками должностных обязанностей;
- обеспечивать санитарно-гигиенические требования к организации образовательного процесса;
- рационально использовать материально-техническую базу Колледжа в

части учебных кабинетов, лабораторий, учебных мастерских и их оборудования.

2.12. На время проведения промежуточной/итоговой аттестации действует расписание проведения аттестации, составленное учебной частью и утвержденное заместителем директора по учебно-производственной работе. В расписании предусматривается перерыв между экзаменами для проведения консультаций и подготовки к экзамену. Если в одной группе расписанием предусмотрено несколько экзаменов, то перерыв между ними должен составлять не менее двух дней. Если экзаменационный день приходится на понедельник, то предшествующий ему выходной день считается днем подготовки к экзамену.

2.13. В процессе освоения образовательных программ среднего профессионального образования обучающимся предоставляются каникулы.

Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, составляет не менее десяти недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период, при сроке получения среднего профессионального образования 2 года 10 месяцев.

Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки специалистов среднего звена, составляет от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе в зимний период - не менее двух недель.

2.14. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Перед началом каждого учебного занятия подается звонок по Расписанию звонков:

1 урок:	8.30-9.15
2 урок:	9.20-10.05
3 урок:	10.15-11.00
4 урок:	11.20-12.05
5 урок:	12.15-13.00
6 урок:	13.05-13.50
7 урок:	14.00-14.45
8 урок:	14.50-15.35
9 урок:	15.55-16.40
10 урок:	16.45-17.30

Для питания обучающихся предусматривается перерыв - 20 минут после третьего и восьмого уроков. По окончании учебного занятия, обучающиеся должны освободить кабинет для проветривания помещения.

2.15. Преподавателям, мастерам производственного обучения запрещается:

- впускать в аудиторию посторонних лиц;
- без разрешения заместителя директора по учебно-методической работе, заместителя директора по учебно-производственной работе переносить время и место проведения учебных занятий, производить замену учебных занятий по договоренности между преподавателями, мастерами производственного обучения;
- вести прием родителей во время учебных занятий;

- отпускать обучающихся с учебных занятий на различные мероприятия (репетиции, соревнования и т.п.) без разрешения администрации Колледжа;
- не допускать студентов к учебным занятиям в связи с их опозданием;
- удалять обучающихся из аудитории,
- использовать при реализации образовательных программ методы и средства обучения, образовательные технологии, наносящие вред физическому или психическому здоровью обучающихся, осуществлять моральное или физическое воздействие на обучающихся.

2.16. Встречи преподавателей, руководителей (кураторов) групп и родителей обучающихся осуществляются на переменах или в свободное от учебных занятий время.

2.17. Прием родителей (законных представителей) администрацией колледжа осуществляется ежедневно. Часы приема:

1	понедельник	15.00 – 17.00	главный бухгалтер
2	вторник	10.00 – 12.00	директор
3	среда	13.00 – 15.00	заместитель директора по ДО
4	четверг	14.00 – 16.00	заместитель директора по учебно - методической работе
5	пятница	12.00 – 14.00	заместитель директора по воспитательной работе и социальным вопросам
6	суббота	09.00 – 11.00	заместитель директора по учебно-производственной работе.

Проведение экскурсий, походов, мероприятий с обучающимися за пределами Колледжа разрешается только после издания соответствующего приказа директора Колледжа. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несут сотрудники Колледжа, назначенные приказом директора.

2.18. Работа спортивных секций, кружков допускается только по расписанию, утвержденному директором.

2.19. Изменение в режиме работы Колледжа определяется приказом директора в соответствии с нормативно-правовыми документами учредителя и иных государственных органов власти.

2.20. Объем образовательной программы среднего профессионального образования включает все виды учебной деятельности и устанавливается федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

2.21. Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы) (при освоении программ подготовки специалистов среднего звена), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом и календарным планом воспитательной работы.

2.22. Численность обучающихся в учебной группе составляет не более 25 человек. Учебные занятия могут проводиться с группами обучающихся меньшей численностью. При проведении лабораторных и практических

занятий по дисциплинам

ЕН. Информатика

ОП. 01 Инженерная графика

ОП. 15 Компьютерная графика

МДК.01.01. Устройство автомобиля

МДК.01.02. Техническая диагностика автомобиля

МДК.01.02. Устройство, техническое обслуживание и ремонт

автомобиля

МДК.01.03 Шасси и кузова автобусов российского производства

МДК.01.03 Технологические процессы ТО и ремонта автомобилей

МДК.05.02 Устройство, техническое обслуживание и ремонт

автомобилей

ОУД. Информационные технологии в профессиональной

деятельности

ОП.02 Архивное дело

ОП.04 Организационная техника

МДК.01.01. Документационное обеспечение деятельности

организации

МДК.02.02.Обеспечение сохранности документов

МДК.01.01. Основы технологии сварки и сварочное оборудование

МДК.01.02. Технология производства сварных конструкций

МДК.01.03. Подготовительные и сборочные операции перед сваркой

МДК.01.04. Контроль качества сварных соединений

МДК.02.01. Техника и технология ручной дуговой сварки (наплавки, резки) покрытыми электродами

учебная группа может делиться на подгруппы.

Перечень дисциплин, предполагающий деление на подгруппы ежегодно рассматривается на заседаниях методических комиссий и утверждается приказом директора Колледжа.

2.23. В период обучения в рамках дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» проводятся учебные сборы в соответствии с требованиями законодательства.

2.24. Для обучающихся Колледжа предусматриваются консультации в объеме, предусмотренном учебным планом. Консультация является одной из форм руководства самостоятельной работой студентов и оказания им помощи в самостоятельном изучении учебного материала.

Консультации для студентов назначаются во время свободное от основных занятий. Расписание консультаций является приложением к Расписанию занятий и составляется на семестр диспетчером с учетом предложений преподавателей и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе. Время проведения консультаций указывается в графике работы учебного кабинета.

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

2.26. Обязательным условием освоения ОПОП СПО является практика, которая подразделяется на учебную и производственную (по профилю специальности и преддипломную) в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390. Практика студентов Колледжа проводится в соответствии с Положением об учебной и производственной практике студентов Колледжа, требованиями ФГОС СПО, на основе договоров, заключаемых между Колледжем и организациями.

2.27. Формы, порядок и периодичность текущего контроля и промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов Колледжа и графиком учебного процесса.

2.28. Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются Колледжем самостоятельно, а для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются Колледжем по согласованию с работодателями.

2.29. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются Колледжем и доводятся до сведения студентов и их родителей (законных представителей).

2.30. 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). Освоение основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной.

2.31. В целях воспитания и развития личности, достижения результатов при освоении ОПОП СПО в части развития общих компетенций, обучающиеся могут участвовать в работе органов студенческого самоуправления, в спортивных секциях и творческих коллективах, волонтерском движении, предметных клубах и кружках технического творчества.

2.32. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии /специальности среднего профессионального образования.

2.33. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам,



освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из Колледжа, выдается справка о периоде обучения по образцу, устанавливаемому Колледжем.

2.3.4. Документ об образовании, представленный при поступлении в Колледж, выдается из личного дела лицу, окончившему Колледж, выбывшему до окончания колледжа, а также обучающемуся и желающему поступить в другую образовательную организацию, по его заявлению. При этом в личном деле остается заверенная копия документа об образовании.

### **III. Организация режима занятий обучающихся в период временного перевода обучающихся Колледжа на освоение образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

3.1. Длительность работы на занятиях с использованием персональных компьютеров (ПК) определяется курсом обучения, характером и сложностью выполняемых заданий.

3.2. Длительность работы с ПК во время учебных занятий: 30 мин. с суммарным временем непосредственной работы на ПК не более 50% от общего времени учебных занятий, включая объяснение учебного материала, опрос обучающихся и т.п.;

3.3. Для предупреждения развития переутомления при работе на ПК необходимо осуществлять комплекс профилактических мероприятий:

- проводить упражнения для глаз через каждые 20-25 мин. работы на ПК, а при появлении зрительного дискомфорта, выражающегося в быстром развитии усталости глаз, рези, мелькании точек перед глазами и т.п., упражнения для глаз проводятся самостоятельно и раньше указанного времени;
- для снятия локального утомления должны осуществляться физкультурные минутки целенаправленного назначения индивидуально или организованно под контролем педагога;
- для снятия общего утомления, улучшения функционального состояния нервной, сердечнососудистой, дыхательной систем, а также для мышц плечевого пояса, рук, спины, шеи и ног, следует проводить физкультпаузы.

Комплексы упражнений следует менять через 2-3 недели.

3.4. Длительность работы с использованием ПЭВМ в период производственной практики, без учебных занятий, не должна превышать 3 часов в день при соблюдении режима работы и профилактических мероприятий.

### **IV. Организация воспитательного процесса**

4.1. В Колледже обеспечивается единство образовательного и воспитательного процессов в управлении учебно-познавательной деятельностью студентов.

4.2. С целью реализации воспитательного процесса в Колледже созданы условия:

- для воспитания социально-активной личности, способной к самоуправлению и ответственности за принимаемые решения;
- для воспитания правовой культуры студентов;
- для патриотического воспитания студентов, формирования активной гражданской позиции;
- для развития творческих способностей студентов;
- для воспитания у студентов глубокого уважения к традициям многонациональной культуры, интернационализма, толерантности;
- для обеспечения сохранности контингента студентов.

4.5. Основными направлениями воспитательной работы в Колледже являются:

- планирование и координация всех участников воспитательного процесса;
- методическая работа с руководителями (кураторами) групп, молодыми специалистами, родителями;
- развитие студенческого самоуправления и совершенствование его информационно-правового обеспечения;
- развитие корпоративной культуры и создание единого информационного пространства студенческого сообщества;
- воспитание правовой культуры студента, профилактика правонарушений, алкоголизма, наркомании, табакокурения;
- воспитание антитеррористических взглядов и идеалов;
- воспитание конкурентоспособной личности, нацеленной на самореализацию и творческий подход в профессиональной деятельности.

4.6. В соответствии с основными направлениями воспитательной деятельности используются следующие формы работы:

- индивидуальные (беседы, консультации, оказание индивидуальной помощи и т.п.);
- групповые (творческие группы, органы студенческого самоуправления, дискуссии, диспуты, дебаты и т.п.);
- коллективные (конкурсы, концерты, благотворительные акции, соревнования, волонтерское движение).

4.7. Общее руководство воспитательной работой в Колледже осуществляет директор:

- утверждает планы воспитательной работы;
- издает приказы и распоряжения по вопросам воспитательной работы;
- определяет основные направления политики Колледжа в сфере воспитательной работы;
- осуществляет контроль за деятельностью участников воспитательного процесса.

4.8. Непосредственно воспитательную работу в Колледже организует и координирует заместитель директора по воспитательной работе и социальным вопросам, который:

- организует текущее и перспективное планирование воспитательной работы Колледжа;

- обеспечивает и контролирует воспитательный процесс в Колледже;
- организует воспитательную, методическую, культурно-массовую, внеаудиторную работу;
- оказывает помощь студентам в проведении культурно-просветительских и оздоровительных мероприятий;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса Колледжа и управления им;
- обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации, локальных нормативных актов, регламентирующих воспитательную работу в Колледже.

4.9. Заместитель директора по воспитательной работе и социальным вопросам осуществляет свою деятельность совместно с социальным педагогом, тьюторами, педагогом-психологом, педагогом-организатором, руководителями (кураторами) групп, преподавателями, мастерами производственного обучения, Студенческим советом, Советом родителей.

4.10. Заместитель директора по воспитательной работе и социальным вопросам разрабатывает план воспитательной работы Колледжа в мае-июне текущего года на очередной учебный год. План утверждается директором и доводится до сведения всех участников воспитательного процесса.

4.11. На основе программы воспитания Колледжа цикловыми методическими комиссиями Колледжа разрабатываются календарные планы воспитательной работы по профессиям/ специальностям, с учетом мнения Студенческого Совета и Совета родителей, которые утверждаются директором и доводятся до сведения участников образовательного процесса.

4.12. Заместитель директора по воспитательной работе и социальным вопросам осуществляет контроль за исполнением планов воспитательной работы.

4.13. Информационное обеспечение управления и организации воспитательной работы в Колледже осуществляется в двух формах – устной (устные распоряжения, обмен мнениями на совещаниях, выступления и т.п.) и письменной (приказы, плановая и отчетная документация и т.п.). Студенты могут получать интересующую их информацию о воспитательной работе Колледжа в структурных подразделениях, органах управления и самоуправления, а также на стендах и официальном сайте Колледжа.

4.14. В процессе воспитательной работы Колледж взаимодействует с другими общественными и государственными организациями и учреждениями города и региона.

## **V. Ответственность за исполнение Положения**

5.1. Персональная ответственность за исполнение Положения лежит на каждом участнике образовательного процесса и определена должностными инструкциями руководителей, правами и обязанностями сотрудников, педагогических работников и обучающихся.

5.2. Нарушениями порядка организации образовательного процесса преподавателями, мастерами производственного обучения являются:

- опоздания на учебные занятия;
- нарушение расписания занятий, в том числе самовольное перенесение места из аудитории, указанной в расписании, в другое помещение;
- досрочное завершение занятий;
- проведение аттестации без ведомостей и зачетных книжек, прием зачетов и экзаменов у обучающихся, не допущенных к аттестации;
- ненадлежащее заполнение журнала учебных занятий;
- отсутствие методического обеспечения учебной дисциплины, профессионального модуля, учебной или производственной практики (рабочей программы, контрольно оценочных средств, учебно-методических комплексов);
- задержка передачи более одного дня после экзамена/зачёта ведомостей заместителю директора по учебно-методической работе.

5.3. Нарушениями порядка организации образовательного процесса студентами являются:

- опоздание на учебные занятия;
- пропуск занятий без уважительных причин;
- невыполнение в срок учебного плана;
- для студентов, обучающихся на договорной основе, нарушением является несвоевременная оплата за учебу и непредставление документа о произведенной оплате.

