

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Московской области «Физико-технический колледж»
(ГБПОУ МО «Физтех- колледж»)

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № 2
от «13» мая 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. директора ГБПОУ МО
«Физтех-колледж»
А.Н. Пчельников
«13» мая 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме занятий обучающихся
в ГБПОУ МО «Физтех- колледж»

г. Долгопрудный, Московская область

2026 г.

1 Общие положения

1.1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 №762 (в действующей редакции) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС);
- Уставом техникума.
- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в сфере образования, в том числе приказами, распоряжениями, письмами Министерства просвещения Российской Федерации, локальными нормативными актами техникума.
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся в ГБПОУ МО «Физтех- колледж»;
- Уставом техникума.

2. Режим занятий и учебной нагрузки обучающихся

2.1 ГБПОУ МО «Физтех- колледж» работает по 5-ти дневной рабочей неделе.

2.2 Режим занятий для обучающихся с 8:30 до 15:30 (включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки).

2.3 В воскресенье и праздничные дни техникум не работает.

2.4 Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с расписаниями занятий и образовательными программами для каждой специальности (профессии) и формы получения образования, на основе федерального государственного образовательного стандарта СПО.

2.5 Учебный год в ГБПОУ МО «Физтех- колледж» начинается с 1 сентября. Если этот день приходится на выходной, то в таком случае учебный год начинается в следующий за ним рабочий день.

2.6 Продолжительность учебного года определяется учебным планом по конкретной специальности (профессии) и форме получения образования.

2.7 Продолжительность каникул составляет не менее 2 недель в зимний период и не менее 10 недель в учебном году.

2.8 Календарный учебный график разрабатывается в начале учебного года и утверждается директором техникума.

2.9 Режим занятий ежегодно утверждается директором техникума и регламентируется расписанием.

2.10 Внеурочная деятельность регулируется расписанием, отдельно от расписания учебных занятий.

2.11 Учебные занятия начинаются с 8:30 часов.

2.12 Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. В предпраздничные дни продолжительность академического часа сокращается до 30 минут.

2.13 Перерыв между занятиями - 10 минут. Перерыв на завтрак – 20 минут и обед – 30 минут.

2.14. Вход и выход обучающихся из учебного помещения во время проведения в нем занятия допускается только с разрешения лица, проводящего занятия. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны соблюдаться тишина и порядок.

2.15 Максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю для соответствующих ФГОС СПО) или 36 часов (для соответствующих ФГОС СПО), включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

2.16 Недельная нагрузка обучающихся – 36 академических часов.

2.17 Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при освоении образовательных программ СПО в заочной форме составляет 160 академических часов.

2.18 Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ среднего профессионального образования, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

3. Внесение изменений в расписание учебных занятий

3.1 В течении семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки.

3.2 Право вносить изменения в расписание имеет только заместитель директора по учебной работе. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производится заместителем директора по учебной работе (с почасовой оплатой труда преподавателей, производивших замену).

3.3 Заведующий учебной части ведет журнал замен учебных занятий с указанием причин замены (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства). Преподаватель, осуществляющий замену, заполняет журнал.

3.4 Расписание хранится у заместителя директора по УР в течение одного года.

3.5 Журнал замены по расписанию хранится у заместителя директора по УР в течение одного года.

3.6 Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заместителя директора по учебной работе переносить время и место учебных занятий.