

ПРИКАЗ

30.08.2020 г.
г. Шумиха

№ 151

О режиме работы колледжа в 2020-2021 учебном году

В связи с началом 2019-2020 учебного года, в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29.12.2013 № 273, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённым приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённым приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 г. №968, Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утверждённым приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 г. №291, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Уставом и локальными актами колледжа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать занятия учебных групп в соответствии годовым календарным графиком (Приложение № 1).
2. Установить следующий режим занятий:
 - 2.1. Учебный год начинается 01.09.2020, занятия регламентируются учебными планами, годовым календарным графиком, в соответствии с Федеральными Государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС). Учебный год заканчивается согласно учебному плану по конкретной специальности, профессии и форме получения образования. Каникулы в зимний период с 28.12. 2020 г. по 10.01.2021 г., в летний период: 8 недель после дня окончания учебного года.
 - 2.2. Устанавливается шестидневная рабочая неделя. Ежедневное количество, продолжительность и последовательность учебных и практических занятий определяется утвержденным расписанием. Количество занятий не превышает 36 часов в неделю.
 - 2.3. Начало работы с 08.00. Учебные занятия ведутся согласно расписанию. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Продолжительность перерывов между занятиями 10 минут, также предусмотрено два перерыва для приема пищи продолжительностью 20 минут.

	Рабочие дни (понедельник-суббота)	Режим короткого дня (аварийные ситуации с водопроводом, канализацией, низкий температурный режим и т.п.)
1 учебное занятие	08.10.- 08.55.	08.00.-08.30.
2 учебное занятие	09.05.- 09.50.	08.40.-09.10.
3 учебное занятие	10.00.-10.45.	09.20. -09.50.
4 учебное занятие	10.55.-11.40.	10.00.-10.30.
5 учебное занятие	12.00. -12.45.	10.40.-11.10.
6 учебное занятие	13.05. – 13.50.	11.20.-11.50.
7 учебное занятие	14.00.-14.45.	12.10.-12.40
8 учебное занятие	14.55.- 15.40.	12.50-13.20.

В соответствии с рекомендациями Роспотребнадзора с 01.09. 2020 г., до особого распоряжения, установить следующее расписание звонков:

	Группы, занимающиеся в учебном корпусе, в кабинетах с 301 по 406	Группы, занимающиеся в учебном корпусе, в кабинетах с 100 по 104 и в учебных мастерских
1 учебное занятие	08.10.- 08.55.	08.00.-08.45.
2 учебное занятие	09.05.- 09.50.	08.55.-09.40.
3 учебное занятие	10.00.-10.45.	09.50. -10.35
4 учебное занятие	10.55.-11.40.	10.45.-11.30
5 учебное занятие	12.00. -12.45.	11.50.-12.35
6 учебное занятие	13.05. – 13.50.	12.55.-13.40.
7 учебное занятие	14.00.-14.45.	13.50.-14.35
8 учебное занятие	14.55.- 15.40.	14.45-15.30

- 2.4. Объем учебно-производственной нагрузки для студентов по программам среднего профессионального образования не превышает 36 часов в неделю.
- 2.5. Все учебные занятия проводятся строго по расписанию, строго следуя графику начала и окончания занятий.
- 2.6. Образовательные программы среднего профессионального образования могут реализовываться колледжем как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.
- 2.7. Работа кружков, секций, клубов начинается после занятий с перерывом не менее часа. Все графики работы объединений дополнительного образования утверждаются директором колледжа или его заместителем.
- 2.8. Обучение на всех видах занятий ведется в соответствии с утвержденными образовательными программами, учебникам и учебным пособиям.
- 2.9. Преподавателям, мастерам производственного обучения, педагогам дополнительного образования надлежит:
 - проводить учебные занятия в помещении, которое соответствует санитарно-гигиеническим, техническим, противопожарным нормам безопасности;
 - следить за размещением обучающихся, за партами, соответствующими их росту;
 - следить за эргономичностью образовательного процесса. Педагог обязан проследить, чтобы по окончании занятий электричество, вода в кабинете, учебной мастерской были выключены;
 - во время каникул планировать свою работу в соответствии с рабочим временем согласно графика работы и должностной инструкции. Отсутствовать в колледже в рабочее время можно только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.
- 2.10. Категорически запрещается удаление обучающихся с учебного занятия, если только их поведение не угрожает жизни и здоровью других участников образовательного процесса.
- 2.11. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время их пребывания в колледже возлагается:
 - на учебных занятиях теоретического и практического обучения, занятиях объединений дополнительного образования, воспитательных и режимных мероприятиях – на педагога (преподавателя, мастера производственного обучения, педагога дополнительного образования, куратора и т.п.), проводящего занятия;
 - на переменах, внеклассных мероприятиях – на кураторов и лиц, проводящих режимные и воспитательные мероприятия.
- 2.12. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью студентов, запрещается.

3. Мастерам производственного обучения и кураторам учебных групп:

- ежедневно с 08.00. до 08.10. проводить информационно-организационное собрание группы в кабинете, где проводится 1 учебное занятие по расписанию. Результаты проверки посещаемости и причины отсутствия студентов на занятия до 10.00. сообщать в учебную часть.

В группах, занимающиеся в учебном корпусе, в кабинетах с 100 по 104 и в учебных мастерских с 01.09. 2020 г. и до особого распоряжения, информационно-организационное собрание проводится после последнего занятия.

- еженедельно проводить с 14.00. до 14.45. воспитательный час согласно плану работы, при проведении воспитательного мероприятия вне колледжа (библиотека, школа искусств, кинотеатр и т.п.) заранее ставить в известность администрацию колледжа; Проведение экскурсий, походов, посещение театра, филармонии и тому подобное, выход (выезд) в другие учреждения с целью организации соревнований и прочее разрешается только после издания соответствующего приказа директора; инструктажа по технике безопасности; ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет педагог, назначенный приказом директора.

Педагог, организовавший выход (выезд) за пределы без ведома администрации, несет личную ответственность за жизнь и здоровье и безопасность детей и может быть привлечен к административной ответственности за нарушение Правил внутреннего распорядка.

- не реже одного раза в неделю обеспечить проведение влажной уборки в закрепленных помещениях;

- в срок до 15 сентября привести в соответствие с требованиями личные дела студентов, особенно обратить внимание на наличие согласий на обработку персональных данных, разрешений на проведение фото- и видеосъемки;

- обязательно присутствовать на колледжных мероприятиях с участием студентов своей группы, следить за их поведением, поддержанием порядка.

4. Преподаватели и мастера производственного обучения работают в соответствии с учебной нагрузкой, утвержденной приказом на начало учебного года. Обязанности кураторства и заведование кабинетами выполняется в свободное от учебных занятий время в свободном режиме по усмотрению педагогов.

5. Заведующий учебной частью в целях обеспечения безопасности обучающихся и своевременного выполнения образовательных программ, в случае отсутствия преподавателей, своевременно обеспечивает замену уроков.

6. Журналы теоретического обучения и учебной практики, личные дела обучающихся и всю отчетную документацию заполнять только мастерам производственного обучения и кураторам учебных групп черными чернилами (списки обучающихся, оценки в итоговую ведомость, темы уроков, № приказов о прибытии, выбытии и т.д.).

Исправления в журнале допускаются только с разрешения администрации, о чем делается соответствующая запись, заверенная печатью.

7. Графики промежуточной, итоговой аттестации (в группах профессионального обучения) и государственной итоговой аттестации; составы комиссий утверждаются приказом директора. Все протоколы аттестации заполняются не позднее трех дней после даты проведения, сдаются в учебную часть.

8. Присутствие на учебных занятиях посторонних лиц без согласования с директором колледжа, в его отсутствие - с заместителем директора, запрещается.

9. Все работники колледжа не допускают появления в здании и на территории неизвестных лиц, следят за соблюдением режима безопасности.

10. Установить следующий режим работы отдельным руководящим и отдельным педагогическим работникам:

ФИО, должность	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
Букреева Т.А., директор День не нормирован. Понедельник: с 08.00. до 12.00. и с 13.00. до 17.00.	Дежурный администратор					
Еремеева В.А., зам. директора по УР Понедельник-пятница: с 08.00. до 12.00. и с 13.00. до 17.00.			Методический день	Дежурный администратор		
Циулина О.И., зам. директора по МР Понедельник-пятница: с 08.00. до 12.00. и с 13.00. до 17.00.		Дежурный администратор			Методический день	
Расторгуева К.С., руководитель ВС Понедельник-пятница: с 08.00. до 12.00. и с 13.00. до 17.00.				Методический день	Дежурный администратор	
Бородин С.А., старший мастер Понедельник- пятница: с 08.00. до 12.00. и с 13.00. до 15.00., суббота: с 08.00. до 12.00.		Методический день				Дежурный администратор
Попова Н.В., зав. учебной частью Понедельник - пятница: с 8.00. до 17.00.	Методический день		Дежурный администратор			

ФИО, должность	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье
Андреева Н.Н., методист	08.00-17.00. Обед с 12.00.	08.00-17.00. Обед с	08.00-17.00. Обед с	08.00-17.00. Обед с	08.00-17.00. Обед с		

	до 13.00.	12.00. до 13.00.	12.00. до 13.00.	12.00. до 13.00.	12.00. до 13.00.		
Лашевич Е.С., руководитель МФЦК	08.00- 17.00. Обед с 12.00. до 13.00.	08.00- 17.00. Обед с 12.00. до 13.00.	08.00- 17.00. Обед с 12.00. до 13.00.	08.00- 17.00. Обед с 12.00. до 13.00.	08.00- 17.00. Обед с 12.00. до 13.00.		
Бульцин И.П., руководитель физвоспитания	8.00- 15.00	8.00- 17.00 Обед с 12.00. до 13.00.	10.00- 16.00	10.00- 17.00	10.00- 16.00	Методическая работа 2 часа	
Водяникова Н.С., социальный педагог	08.00- 16.00 Обед с 12.00. до 13.00.	12.00- 18.00	08.00- 16.00 Обед с 12.00. до 13.00.	10.00- 18.00 Обед с 12.00. до 13.00.	08.00- 16.00 Обед с 12.00. до 13.00.	Методическая работа 2 часа	
Дубынин Н.А., преподаватель- организатор ОБЖ	08.00- 16.00 Обед с 12.00. до 13.00.	08.00- 16.00 Обед с 12.00. до 13.00.	10.00- 18.00 Обед с 12.00. до 13.00.	08.00- 16.00 Обед с 13.00. до 14.00.	10.00- 17.00 Обед с 12.00. до 13.00.	Методическая работа 2 часа	
Кузнецова Е.В., педагог - организатор	14.00- 18.00	14.00- 17.00	14.00- 17.00	14.00- 17.00	14.00- 17.00	Методическая работа 2 часа	
Сергеева Л.В., педагог- библиотекарь	14.00- 17.00	15.00- 18.00	14.00- 17.00	16.00- 19.00	14.00- 17.00	Методическая работа 1 час	
Сергеев В.А., педагог- организатор	7.00-9.00, 14.00- 18.00	7.00- 9.00, 14.00- 18.00	7.00- 9.00, 14.00- 18.00	7.00- 9.00, 14.00- 18.00	7.00- 9.00, 14.00- 18.00	7.00-13.00	
Сибирякова М.А., воспитатель общежития	14.00- 22.00	14.00- 22.00	14.00- 22.00	14.00- 22.00	18.00- 22.00		
Воспитатель общежития						13.00-22.00	13.00 - 22.00
Педагог- психолог	13.00- 19.00	11.00- 18.00	10.00- 17.00	09.00- 15.00	09.00- 15.00	Методическая работа 2 часа Обработка документов 4 часа	
Водяников А.В., мастер п/о	07.30.- 08.00., 14.00.- 17.00.	07.30.- 08.00., 14.00.- 17.00.	07.30.- 08.00., 14.00.- 17.00.	07.30.- 08.00., 14.00.- 17.00.	07.30.- 08.00., 14.00.- 17.00.	07.30.- 08.00.	

11. Утвердить циклограмму мероприятий:

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения
1	Оперативные совещания при директоре	Еженедельно (понедельник)
2	Оперативные совещания при заместителе директора по учебной работе	Еженедельно (пятница)
3	Заседание педагогического совета	1 раз в 3 месяца (вторник)
4	Заседания методического совета	1 раз в 3 месяца (вторник)
5	Заседания методических объединений, производственно-цикловых комиссий	1 раз в 3 месяца по отдельному плану

6	Семинар кураторов и мастеров п/о	1 раз в 2 месяца, второй четверг
7	Методические семинары	По отдельному плану, вторник
8	Совет по профилактике правонарушений	Ежемесячно, третий четверг
9	Заседание стипендиальной комиссии	Ежемесячно, четвёртый четверг
10	Студенческий совет	Ежемесячно, первый четверг
11	Классные часы по итогам текущей успеваемости и посещаемости	Ежемесячно, первый понедельник

12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор



Т.А. Букреева

