

УТВЕРЖДАЮ

Директор КОГПОБУ

Вятско-Полянский механический техникум

_____ Мельников О.М.

«__01__» __марта__ 2023 г.

**Положение
об организации образовательного процесса
в КОГПОБУ «Вятско-Полянский механический техникум»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию учебного процесса в КОГПОБУ «Вятско-Полянский механический техникум». Положение распространяется на все структурные подразделения. Требования положения обязательны для применения всеми лицами при организации и проведении всех видов учебной и воспитательной деятельности, основных и вспомогательных процессов.

1.2. Организация образовательного процесса в Техникуме осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. N 543, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 августа 2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом техникума.

1.3. Положение распространяется на всех участников образовательного процесса Техникума. К участникам образовательного процесса относятся администрация, педагогический состав, обслуживающий, технический персонал, обучающиеся (студенты), слушатели, родители.

1.4. К обучающимся (студентам) относятся лица, зачисленные на дневное, заочное отделение по профессиям/специальностям среднего профессионального образования приказом директора Техникума. Обучающемуся (студенту) выдаётся студенческий билет и зачётная книжка установленного образца.

1.5. Слушателем является лицо, зачисленное на курсы дополнительного профессионального обучения, организованные Техникумом.

1.6. Порядок деятельности, поведение, взаимодействие и взаимоотношения обучающихся (студентов), преподавателей, работников и администрации Техникума в ходе образовательного процесса и иной деятельности Техникума регламентируется настоящим положением, Правилами внутреннего распорядка, едиными требованиями в организации учебно-воспитательного процесса и другим локальными актами.

1.7. Основными задачами Техникума является:

- удовлетворение потребности личности в получении среднего профессионального образования;
- удовлетворение потребностей общества в специалистах среднего звена и квалифицированных рабочих (служащих) со средним профессиональным образованием;
- формирование у обучающихся гражданской позиции, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности;
- сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества.

2. Общие требования к организации учебного процесса

2.1. Основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования могут осваиваться в различных формах обучения, различающихся объемом обязательных занятий преподавателя с обучающимися (студентами) и организацией образовательного процесса: в очной, заочной формах. Допускается сочетание различных форм обучения.

2.2 В Техникуме сроки обучения по образовательным программам среднего профессионального образования устанавливаются в соответствии с нормативными сроками, определяемыми Федеральным Государственным образовательным стандартом среднего образования.

Для лиц, имеющих начальное профессиональное, среднее профессиональное или высшее профессиональное образование или иной достаточный уровень предшествующей подготовки и (или) способностей допускается обучение по индивидуальным учебным планам с выбором удобной для них траектории обучения.

2.3. В Техникуме учебный год начинается, как правило, с 1 сентября и заканчивается согласно графику учебного процесса по конкретной специальности, профессии и форме обучения. Срок начала учебного года может переноситься приказом директора Техникума по заочной форме обучения не более чем на 3 месяца. Не менее двух раз в течение полного учебного года для студентов устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 10 недель в год, в том числе в зимний период - не менее 2 недель.

2.4. Организация образовательного процесса регламентируется учебными планами, графиком учебного процесса и расписанием занятий, разрабатываемым в соответствии с ФГО СПО по специальностям и профессиям.

2.5. Учебный план составляется заместителем директора по учебной работе. В разработке проекта учебного плана принимают участие заведующие отделениями, председатели цикловых комиссий. Проект учебного плана на следующий год разрабатывается вышеуказанными лицами не позднее 1 июня, и утверждается директором техникума не позднее чем 30 августа.

2.6. Утвержденный учебный план по специальности/ профессии является единым для всех структурных подразделений Техникума.

2.7. Учебный план определяет график учебного процесса, перечень, объемы, последовательность изучения дисциплин по курсам и семестрам, виды учебных занятий и производственной (профессиональной) практики, формы промежуточной аттестации, сроки и форму государственной итоговой аттестации.

2.8 Утвержденный учебный план нельзя изменять в течение всего срока обучения (исключения составляют случаи, возникшие непредвиденно). В исключительных случаях изменения в учебный план вносятся на основании приказа директора техникума.

2.9. На основании утвержденного рабочего учебного плана определяется объем учебной нагрузки для каждой дисциплины и составляется тарификация на каждого преподавателя Техникума, которые будут вести дисциплины в учебном году.

2.10. Итоговым документом планирования учебных занятий является расписание учебных занятий. Расписание составляется заведующий отделением.

2.11. При составлении расписания следует учитывать динамику работоспособности обучающихся, степень сложности усвоения учебного материала и руководствоваться Положением о расписании учебных (аудиторных) занятий в КОГПОБУ «Вятско-Полянский механический техникум».

2.12. Расписание занятий составляют не менее чем на полгода и не меняется в целях выработки у обучающихся устойчивого стереотипа деятельности, обеспечивающего успешное усвоение учебного материала и практических навыков.

2.13. Изменение в расписание производятся ежедневно и вывешиваются на информационном стенде не позднее чем за один час до окончания учебного дня, предшествующего изменению.

В случае непредвиденных ситуаций изменение в расписании фиксируется немедленно.

2.14. Расписание согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором Техникума.

2.15. После утверждения расписание учебных занятий размещается на сайте образовательного учреждения.

2.16. В Техникуме устанавливаются следующие основные виды учебных занятий:

урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, учебная практика (производственное обучение), производственная (профессиональная) практика, производственная практика (преддипломная) выполнение курсовой работы (курсовое проектирование), выполнение выпускной квалификационной работы (дипломного проекта, дипломной работы) выполнение итоговой аттестации по профессиональному модулю.

2.17. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. В Техникуме используется блочная структура проведения занятий. Уроки проводятся спаренно с продолжительностью работы 90 минут с обязательным перерывом. Устанавливается следующий режим проведения учебных занятий:

1 пара	8.00 - 8.45
	8.50 - 9.35
2 пара	9.50 - 10.35
	10.40 – 11.25
перерыв	11.25 – 12.15

3 пара	12.15 – 13.00
	13.05 – 13.50
4 пара	14.05 – 14.50
	14.55 – 15.40

2.18. Учебная неделя в Техникуме включает шесть учебных дней.

Недельная нагрузка студентов с обязательными учебными занятиями преподавателя с обучающимися -36 академических часов.

2.19. Количество часов по заочной форме обучения в учебном году на обзорные, установочные, практические занятия и лабораторные работы, проводимые в период сессий, устанавливается не более 160.

2.20. Основной учебной единицей является академическая группа, состав которой определяется приказом директора Техникума. Повседневное руководство учебной и воспитательной работой в учебных группах осуществляется классным руководителем.

2.21. Численность обучающихся в учебной группе устанавливается 25 человек. При проведении лабораторных и практических занятий, учебных занятий по физической культуре и другим дисциплинам, а также при выполнении курсовой работы (курсовом проектировании) занятия могут проводиться при меньшей численности группы, а также учебная группа может делиться на подгруппы, численностью не менее 10 человек.

2.22. Чтение лекций по приказу директора может осуществляться поточно, т.е. объединение академических групп одной специальности или родственных специальностей в единую аудиторию.

2.23. Во время выполнения лабораторной работы или проведения практического занятия студенты выполняют одну или несколько лабораторных работ (заданий), одну или несколько практических работ (заданий) под руководством преподавателя, мастера производственного обучения в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

2.24. Проведение лабораторной работы и практических занятий осуществляется в соответствии с Положением о планировании, организации и проведении лабораторных и практических работ в Техникуме.

2.25. Дисциплины, по которым планируются лабораторные работы и практические занятия и их объемы, определяются рабочими учебными планами.

2.26. Организация и содержание промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов, Положением об организации и проведении экзамена (квалификационного) по профессиональным модулям основной профессиональной образовательной программы

2.27. Выполнение курсовой работы (проекта) обучающимися (студентами) осуществляется в соответствии с Положением об организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта)

2.28. Организация и содержание учебной и производственной (профессиональной) практики осуществляется в соответствии Положением об организации и проведении учебной и производственной практики.

2.30. Освоение образовательных программ завершается обязательной государственной итоговой аттестацией, которая осуществляется в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

2.31. Выполнение выпускной квалификационной работы осуществляется в соответствии с Положением об организации выполнения и защиты дипломных проектов обучающихся.

2.32. Учебно-методическое обеспечение разрабатывается преподавателями в соответствии с Положением об учебно-методическом комплексе учебной дисциплины, профессионального модуля и согласовывается на соответствующей цикловой методической комиссии (ЦМК).

2.33. Расчет объема работ и выполнение учебной нагрузки, выполняемой преподавателями и сотрудниками Техникума, а также лицами, работающими по договорам возмездного оказания услуг, производится в установленном порядке.

2.34. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей Техникума не должна превышать 1440 часов.

2.35. Проведение и проверка контрольных работ, не предусмотренных учебными планами, но проводимых преподавателем в соответствии с программой дисциплины для осуществления текущего контроля знаний студентов отдельно оплате не подлежит.

2.37. В случае попадания учебных дней на общероссийские выходные и (или) праздничные дни учебные часы списываются и не переносятся.

2.38. В случае длительной болезни преподавателя и не возможности найти квалифицированную замену, по решению директора или заместителя директора по учебной работе допускается списание часов и выдача тем на самостоятельное изучение студентам или перенос дисциплин на другой семестр. Списание часов и перенос дисциплин оформляется приказом директора Техникума и не может превышать нормативов, установленных в п. 2.34

2.39. Контроль деятельности преподавателей по организации и содержанию образовательного процесса осуществляется администрацией Техникума.

2.40. Объектами контроля является организация проведения учебных занятий:

- выполнение учебного плана;
- соответствие содержания занятий программам курса по учебным дисциплинам (учебные элементы), мдк;
- построение учебного занятия: профессиональная направленность занятия, оптимальность темпа, рациональность плана занятия, правильность и доступность поставленных задач перед обучающимися, завершенность занятия;
- использование различных методов обучения;
- формирование новых понятий, умений, ознакомление с новыми достижениями в области преподаваемой дисциплины; МДК;
- объективное определение оценки уровня успеваемости обучающихся в соответствии с утвержденными критериями оценок знаний, умений и практического опыта;
- организация учебно-пространственной среды (дизайн интерьера учебного кабинета, соблюдение требований охраны труда и здоровья);
- готовность преподавателя (внешний вид, эмоциональное состояние, соответствие изучаемого материала требованиям программы);
- регулярное проведение контроля (не реже 1 раза в месяц) за успеваемостью студентов и проведение работы по повышению качества успеваемости;
- соблюдение временного режима занятия; коммуникативные качества преподавателя.

2.41. Система внутритехникумовского контроля со стороны администрации

(директор, заместители директора) имеет целью непрерывное, научно-обоснованное, диагностико-прогностичное слежение за характером образовательного процесса и включает следующие мероприятия:

- текущее наблюдение;
- отчетность подразделений;
- анкетирования преподавателей и студентов.

Объектами внутритехникумовского контроля со стороны администрации (директор, заместители директора) являются:

Учебно-методическое обеспечение учебного процесса:

- наличие (разработка программ по дисциплинам и профессиональным модулям и соответствие их содержания требованиям Федерального Государственного образовательного стандарта;
- наличие (разработка) календарно-тематического плана по дисциплинам и МДК;
- наличие (разработка) планов учебных занятий;
- наличие (разработка) дидактического материала по темам изучаемой дисциплины, МДК;
- наличие (разработка) рекомендаций по выполнению лабораторно-практических работ;
- наличие (разработка) рекомендаций по курсовому (дипломному) проектированию;
- наличие (разработка) рекомендаций по этапам практики;
- наличие (разработка) контрольно-измерительных материалов по дисциплинам (КИМ) и контрольно-оценочных материалов по профессиональным модулям (КОС) для проведения промежуточной аттестации и экзаменов квалификационных.

Научно-методическая деятельность:

- наличие (разработка) методических рекомендаций по дисциплине;
- наличие (разработка) опорных конспектов, рабочих тетрадей, пособий;
- наличие и работа над методической темой, внедрение в учебный процесс новых педагогических технологий;
- регулярное повышение квалификации педагогическими работниками через курсы и стажировки.
- участие в научно-методических конференциях и семинарах;

Научно-исследовательская работа и техническое творчество:

- опытно-экспериментальная работа обучающихся и преподавателей в творческих лабораториях
- участие в открытых конкурсах, проводимых как в Кировской области, так и на межрегиональном и общероссийском уровне.

3. Организация учебного процесса по заочной форме обучения

3.1. Подготовка специалистов на заочной форме обучения в Техникуме организуется по специальностям согласно лицензии.

Подготовка специалистов на заочной форме обучения в Техникуме осуществляется в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

3.2. Прием на заочную форму обучения осуществляется на основе действующего Порядка приема студентов в государственные образовательные учреждения

среднего профессионального образования РФ и Правилами приема студентов в техникум.

3.3. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по конкретной специальности по заочной форме обучения увеличивается на один год по сравнению с очной формой на базе среднего общего образования.

3.4. Учебный год в группах заочной формы обучения начинается не позднее 1 ноября. Окончание учебного года определяется учебным планом по конкретной специальности на основе графика учебного процесса.

3.5. На заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, лабораторные работы и практические занятия, курсовые работы (проекты), промежуточная аттестация, консультации, производственная (преддипломная) практика, государственная итоговая аттестация.

3.6. Годовой бюджет времени при заочной форме обучения распределяется следующим образом (кроме последнего курса): каникулы - 9 недель (в летний период), сессия - 5-6 недель в зависимости от курса, самостоятельное изучение учебного материала - остальное время. На последнем курсе бюджет времени распределяется следующим образом: сессия - 6 недель, преддипломная (квалификационная) практика - 4 недели, государственная итоговая аттестация 6 недель, самостоятельное изучение учебного материала - остальное время.

3.7. Техникум самостоятельного разрабатывает учебный план реализации программы специальности в заочной форме обучения. Наименование дисциплин и их группирование по циклам должны быть идентичны учебным планам для очной формы обучения. В рабочем учебном плане по дисциплине "Физическая культура" предусматриваются занятия в объеме не менее двух часов на группу, которые проводятся как установочные. Программа данной дисциплины реализуется в течение всего периода обучения и выполняется студентом самостоятельно. Для контроля ее выполнения планируется проведение письменной контрольной работы. Программа дисциплины "Иностранный язык" реализуется в течение всего периода обучения.

3.8. Основной формой организации образовательного процесса при заочной форме обучения является лабораторно-экзаменационная сессия.

3.8.1. Сессия обеспечивает управление учебной деятельностью студента заочной формы обучения и проводится с целью определения:

- полноты теоретических знаний по дисциплине, МДК;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой, учебно-методическими материалами;
- соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям ФГОС по специальности.

3.8.2. Сессии фиксируются в графике учебного процесса. Количество часов в учебном году на обзорные, установочные, практические занятия и лабораторные работы, проводимые в период сессий, устанавливается не менее 160 часов. При разработке учебного плана необходимо учитывать, что в общую продолжительность сессий включаются дни отдыха студентов и сдачи

экзаменов, а также время обязательных учебных занятий, продолжительность которых должна составлять не более 8 часов в день.

3.8.3. Сессия включает: обязательные учебные (аудиторные) занятия (обзорные, установочные, практические занятия, лабораторные работы), курсовые работы (проекты), промежуточную аттестацию, консультации, дни отдыха.

3.8.4. Извещение (справка-вызов) о календарных сроках проведения сессии направляется персонально каждому успешно обучающемуся студенту не позднее - не позднее чем за две недели до начала сессии.

3.8.5. Не позднее чем за 10 дней до начала сессии составляется расписание ее проведения, которое утверждается директором техникума.

3.9. Организация учебного процесса в период экзаменационных сессий:

3.9.1. Занятия проводятся по утвержденному расписанию, по 6-8 часов в день.

Аудиторные занятия (лекции, практические, лабораторные, семинарские)

3.9.2. Обучающиеся слушают лекции, выполняют лабораторные работы, участвуют в групповых семинарских занятиях по материалу, который изучался самостоятельно в межсессионный период.

3.9.3. Изучение каждой дисциплины завершается сдачей зачета или экзамена в соответствии с учебным планом.

3.9.4. При проведении лабораторных работ и практических занятий следует руководствоваться Положением по планированию, организации и проведению лабораторных работ и практических занятий.

3.9.5. При выполнении курсового проекта (работы) по дисциплине следует руководствоваться Положением по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине. Курсовая работа (проект) выполняется за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины, и в объеме, предусмотренном учебным планом для очной формы обучения. При проведении обязательных учебных (аудиторных) занятий численность учебной группы составляет 15 студентов. При проведении лабораторных работ и практических занятий учебная группа может разбиваться на подгруппы численностью не менее восьми человек.

3.9.6. В техникуме для организации учебного процесса по заочной форме планируются консультации, которые могут быть групповыми, индивидуальными, письменными. Консультации по всем дисциплинам МДК, изучаемым в данном учебном году, планируются из расчета 4 часов в год на каждого студента и могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионное время.

3.10. Промежуточная аттестация включает: экзамены, зачеты, диф.зачеты (с оценкой), защиты курсовых работ (проектов), экзамены квалификационные. Формы и порядок промежуточной аттестации определены в учебном плане. При проведении промежуточной аттестации техникум руководствуется Положением об организации промежуточной аттестации студентов.

3.11. Количество экзаменов в учебном году должно быть не более восьми.

В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности. По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены зачет (диф.зачет) за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины.

3.12. При явке на экзамен, зачет, защиту курсовой работы студент обязан иметь при себе зачетную книжку.

3.13. Обучающийся - заочник обязан сдавать экзамены по дисциплинам курса, на котором он учится в строгом соответствии с учебными планами и программами. Сдавать экзамены за следующий курс обучающийся-заочник может по заявлению при условии выполнения им учебного плана того курса, на котором он учится.

3.14. Ликвидация обучающимися - заочниками академической задолженности проводится не позднее двух месяцев со дня окончания зимней сессии и не позднее 1 октября по итогам года.

3.16. Обучающиеся - заочники, получившие три и более неудовлетворительных оценки, исключаются из Техникума.

3.17. Передача неудовлетворительной оценки по одному и тому же предмету допускается не более двух раз. На третий раз прием экзамена проводится комиссией (не менее трех преподавателей), утвержденной приказом директора Техникума. Если и в этом случае студент-заочник получает неудовлетворительную оценку, он исключается из Техникума.

3.18. Перевод обучающегося - заочника на следующий курс, как правило, оформляется в конце учебного года при условии сдачи всех предусмотренных учебным планом зачетов и экзаменов за данный курс.

3.19. Обучающийся - заочник, не явившийся на сессию, не объяснивший причину неявки и не ликвидировавший задолженность в установленные сроки, исключается из Техникума.

3.20. Обучающийся - заочник, имеющий академическую задолженность по уважительным причинам (болезнь, болезнь члена семьи, длительные командировки и др.), обязан подать письменное объяснение с приложением необходимых документов.

3.21. На основании результатов промежуточной аттестации приказом по Техникуму обучающихся сдавших сессию переводят на следующий курс.

3.22. В межсессионный период выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине, МДК - не более двух.

3.23. Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию. На рецензирование контрольных работ

- по общеобразовательным, гуманитарным, социально-экономическим, математическим, естественнонаучным отводится- 0,5 часа;
- по общепрофессиональным (общепрофессиональным) дисциплинам и МДК - 0,75 часа.

3.24. Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в течение не более семи дней. Общий срок нахождения домашней контрольной работы в образовательном учреждении не должен превышать двух недель. Результаты проверки фиксируются в журнале учета домашних контрольных работ и в учебной карточке студента.

3.25. По зачетным работам преподаватель может проводить собеседование для выяснения возникших при рецензировании вопросов. Дополнительная оплата за собеседование не предусматривается.

3.26. Незачтенные контрольные работы подлежат повторному выполнению и сопровождаются развернутой рецензией, используемой для последующей работы над учебным материалом. Повторно выполненную контрольную работу

целесообразно направлять на рецензирование ранее проверявшему эту работу преподавателю.

3.27. Рецензирование повторно выполненной контрольной работы и оплата за повторное рецензирование проводятся в общем порядке.

3.28. При проведении практики следует руководствоваться Положением об организации и проведении учебной и производственной практики. Учебная и производственная (профессиональная) практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все этапы учебной и производственной (профессиональной) практики и преддипломной практики, предусмотренные ФГОС СПО, должны быть выполнены.

3.29. Учебная и производственная (профессиональная) практика, практика по профилю специальности реализуются студентом самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования и (или) справки от производственных организаций (предприятий) о выполнении работ по виду деятельности, установленному требованиями соответствующего профессионального модуля.

3.30. Преддипломная (квалификационная) практика является обязательной для всех обучающихся, в объеме не более четырех недель, проводится после последней сессии и предшествует государственной итоговой аттестации. Преддипломная практика реализуется обучающимся по направлению образовательного учреждения в организации и производственные предприятия.

3.31. Самостоятельная работа студента - заочника имеет решающее значение для успешного выполнения им учебного плана и организуется преподавателем соответствующей дисциплины.

В целях оказания помощи по организации самостоятельной работы в межсессионный период студентам-заочникам выдаются:

- индивидуальный учебный план
- методические указания к изучению дисциплин и МДК, в которые включены и задания для контрольных работ;
- утвержденное расписание контрольных мероприятий на межсессионный период (на полугодие), которое дает четкую информацию по срокам о проводимых консультациях, собеседованиях по письменным домашним контрольным работам, сдаче зачетов, экзаменов по изученным дисциплинам и МДК, сроках ликвидации задолженности.

3.32 Государственная итоговая аттестация выпускников заочной формы обучения осуществляется в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

4. Государственная итоговая аттестация

4.1. Государственная итоговая аттестация выпускников, обучавшихся по основным профессиональным образовательным программам подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих (служащих) проводится в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

5. Порядок предоставления академического отпуска

5.1. Академический отпуск в Техникуме предоставляется обучающимся в соответствии с Положением о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся.

6. Порядок представления свободного посещения

6.1. Право на свободное посещение предоставляется обучающимся (студентам) приказом директора в исключительных случаях, а именно:

- при беременности (при предоставлении справки);
- матери, имеющей детей в возрасте до 14 лет (предоставляется свидетельство о рождении);
- студенту, обучающемуся по дневной форме - при совмещении трудовой и учебной деятельности (наличии справки с места работы по профилю специальности);
- по состоянию здоровья (при предоставлении медицинской справки).

6.2. Обучающийся (студент), имеющий разрешение на свободное посещение, может пропускать не больше 30% теоретических занятий по каждой дисциплине и МДК с обязательным посещением лабораторных и практических занятий.

6.3. Обучающийся (студент), имеющий разрешение на свободное посещение, не сдавший сессию в установленные сроки, лишается права на свободное посещение. Он обязан отработать пропущенные занятия и повторно сдать несданные зачёты и экзамены за прошедший семестр.

7. Порядок перевода обучающихся (студентов)

Перевода обучающихся (студентов) внутри Техникума с одной формы обучения на другую, с одной образовательной программы на другую, а также перевода обучающихся (студентов) в Техникум из другого учебного заведения и порядок переаттестации переводимого обучающегося пересчета дисциплин учебного плана, ранее изученных студентами, обучающимися в других учебных заведениях, регламентируется Положением о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся в КОГПОБУ «Вятско-Полянский механический техникум».

8. Порядок отчисления, восстановления обучающегося

Порядок отчисления, восстановления регламентируется Положением о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся в КОГПОБУ «Вятско-Полянский механический техникум».

9. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

9.1 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.

9.2. Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в техникуме с учетом особенностей психофизического

развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

9.3. Образовательными организациями должны быть созданы специальные условия для получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

9.4. В целях доступности получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в техникуме должно быть обеспечено:

для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению: адаптация официальных сайтов образовательных организаций в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG); размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля); присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы); обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию образовательной организации, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого обучающегося;

для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху: дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения); обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения образовательной организации, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

9.5. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

9.6. При получении среднего профессионального образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

9.10. С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья образовательной организацией обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

10. Ответственность

Ответственность за исполнение настоящего положения несут:
заместитель директора по учебной работе
заместитель директора по воспитательной работе
заместитель директора по учебно-производственной работе
заведующий дневным отделением
заведующий заочным отделением
методист.

11. Нормативные ссылки

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ

Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. N 543

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

12. ВНУТРЕННИЕ НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

- Уставом техникума
- Положением о планировании, организации и проведении лабораторных и практических работ в КОГПОБУ «Вятско-Полянский механический техникум»
- Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов в КОГПОБУ «Вятско-Полянский механический техникум»
- Положением об организации и проведении экзамена (квалификационного) по профессиональным модулям основной профессиональной образовательной программы в КОГПОБУ «Вятско-Полянский механический техникум»
- Положением об организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) в КОГПОБУ «Вятско-Полянский механический техникум»
- Положением об организации и проведении учебной и производственной практики в КОГПОБУ «Вятско-Полянский механический техникум»
- Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в КОГПОБУ «Вятско-Полянский механический техникум»
- Положение об организации выполнения и защиты дипломных проектов в КОГПОБУ «Вятско-Полянский механический техникум»
- Положением об учебно-методическом комплексе учебной дисциплины, профессионального модуля в КОГПОБУ «Вятско-Полянский механический техникум»
- Единые требования организации учебно-воспитательного процесса в КОГПОБУ «Вятско-Полянский механический техникум»
- Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся в КОГПОБУ «Вятско-Полянский механический техникум»

- Положением о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся в КОГПОБУ «Вятско-Полянский механический техникум»

*Рассмотрено
на заседании методического совета
Протокол №3_от31 января_2023 г.*