СМОЛЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
МЕЖДУНАРОДНОГО ЮРИДИЧЕСКОГО ИНСТИТУТА

ПРИКАЗ

17 октября 2015 г. № 06/1-ов

Об утверждении
локальных актов колледжа

С целью совершенствования образовательного процесса,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые локальные акты:
- Правила внутреннего распорядка обучающихся в Смоленском колледже Международного юридического института;
- Порядок оказания платных образовательных услуг в Смоленском колледже Международного юридического института;
- Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Профессиональной образовательной автономной некоммерческой организацией «Смоленском колледже Международного юридического института» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- Положение об организации учебного процесса в Смоленском колледже Международного юридического института;
- Положение о режиме занятий обучающихся в Смоленском колледже Международного юридического института.

2. Сотрудникам колледжа в пределах установленной компетенции руководствоваться локальными актами, утвержденными настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор **Н.Н. Никитина**

Приложение 5
к приказу Смоленского колледжа
Международного юридического
института от 17 октября 2015 г. № 06/1-ов

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

в Смоленском колледже Международного юридического института

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение разработано в соответствии с документами:

1.1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

1.2. Правилами внутреннего распорядка обучающихся;

1.3. Устава ПАОНО «Смоленский колледж Международного юридического института».

II. РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ И УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Смоленский колледж Международного юридического института работает по 6-ти дневной рабочей неделе.

2.2. Режим занятий для обучающихся с 07.50 до 21.00 (включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки).

2.3. В воскресенье и праздничные дни колледж не работает.

2.4.Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с расписаниями занятий и образовательными программами для каждой специальности и формы получения образования, на основе федерального государственного образовательного стандарта СПО и примерных основных образовательных программ.

2.5. Учебный год в колледже 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 и форме получения образования.

2.7. Начало учебного года может переноситься колледжем по заочной форме получения образования не более чем на 1 месяц.

2.8. Продолжительность каникул составляет не менее 2 недель в зимний период и 8 – 11 недель в учебном году.

2.9. Календарный учебный график разрабатывается в начале учебного года и утверждается директором колледжа.

2.10. Режим занятий ежегодно утверждается директором колледжа и регламентируется расписанием.

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

2.12. Учебные занятия начинаются с 8 часов.

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

2.14. Перерывы между занятиями – от 10 до 20 минут. Перерыв на обед 30 минут.

2.15. Максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

2.16. Недельная нагрузка обучающихся регулируется учебными планами, но не превышает 36 академических часов.

2.17. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год в заочной форме обучения составляет 160 академических часов.

III. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1. В течение 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) производятся заместителем директора по учебной работе (с почасовой оплатой труда преподавателей, производивших замену).

3.3. Преподаватель, осуществляющий замену, заполняет журнал.

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

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