

УТВЕРЖДЕН
приказом государственной (областной) бюджетной
организации дополнительного профессионального
образования «Учебно - методический центр
по гражданской обороне и защите от чрезвычайных
ситуаций Липецкой области»
№ _____

Порядок организации режима занятий слушателей по дополнительным образовательным программам

1. Общие положения

1.1. Порядок организации режима занятий слушателей (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом государственной (областной) бюджетной организации дополнительного профессионального образования «Учебно - методический центр по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций Липецкой области» (далее - УМЦ), локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса в УМЦ.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает режим занятий слушателей. Режим занятий слушателей действует в течение учебного года. Временное изменение режима занятий возможно только на основании приказа начальника УМЦ.

2. Цели и задачи

2.1. Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствии с нормативно-правовыми документами.

2.2. Обеспечение конституционных прав слушателей на образование и здоровьесбережение.

3. Режим занятий слушателей

3.1. Режим занятий определяет занятость слушателей в период освоения дополнительных образовательных программ в УМЦ.

3.2. Образовательный процесс в УМЦ осуществляется в соответствии с планом комплектования, годовым календарным учебным графиком, дополнительными образовательными программами, расписанием учебных занятий.

3.3. Годовой календарный учебный график разрабатывается заместителем начальника согласно плану комплектования УМЦ слушателями на учебный год и утверждается начальником УМЦ.

3.4. Учебный год в УМЦ начинается 1 января каждого календарного года.

3.5. Продолжительность рабочей недели в УМЦ составляет 5 рабочих дней.

3.6. Максимальный объем учебной нагрузки слушателей составляет 40 академических часов в неделю.

3.7. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Перерыв между учебными занятиями должен составлять не менее 5 минут для отдыха слушателей и проветривания помещений. Для питания слушателей предусматривается перерыв на обед не менее 35 минут.

3.8. Занятия для слушателей начинаются не ранее 8 часов 30 минут.

Расписание продолжительности учебных занятий:

Академический час	Продолжительность
1)	8.30 – 9.15
2)	9.20 – 10.05
3)	10.10 – 10.55
4)	11.00 – 11.45
5)	11.50 – 12.35
6)	12.40 – 13.25
перерыв на обед	13.25 – 14.00
7)	14.00 – 14.45
8)	14.50 – 15.35

4. Требования к составлению расписаний учебных занятий

4.1. Расписание – основной документ, регламентирующий организацию учебных занятий в УМЦ. Для каждой группы слушателей разрабатывается расписание занятий на весь срок обучения. Утверждает расписания занятий начальник УМЦ. Утвержденное расписание подлежит строгому исполнению.

4.2. Основанием для составления расписания является учебно-тематический план образовательной программы, утвержденной начальником УМЦ, либо первым заместителем главы администрации Липецкой области – председателем КЧС и ОПБ Липецкой области.

4.3. Расписание составляется в 3-х экземплярах: один экземпляр сдается в учебно-методический кабинет, второй – вывешивается на стенде в преподавательской за 1-2 дня до начала занятий, третий – по месту проведения занятий.

4.4. Требования к расписанию:

- соблюдение научно-обоснованной логической последовательности изучения учебного материала,

- обеспечение рационального сочетания и чередования учебных дисциплин и отдельных видов занятий по неделям и дням обучения,
- планирование суммарной продолжительности учебных занятий не более 8 академических часов в течение одного дня,
- обеспечение непрерывности учебного процесса в течение дня.

4.5. В расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных педагогических работников (больничный лист, курсовая подготовка, участие в сборах, селекторах, семинарах и мероприятиях и др.).

4.6. Изменения в расписание вносятся заместителем начальника и заверяются его подписью.

4.7. Запрещается преподавателям и методистам самовольно, без разрешения переносить время и место проведения учебных занятий.