

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лесняк Елена Николаевна

Должность: Директор

Дата подписания: 02.10.2026 14:04:29

Уникальный программный ключ:

4f8763c0f69fcc0b76a554a96bba130b42854b57503509a608cc637f77503546

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

(АНПОО «Академический колледж»)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

АНПОО «Академический колледж»

№ 76-од от «1» октября 2026 г

ПОЛОЖЕНИЕ

О РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ, ОБУЧАЮЩИХСЯ

**В АНПОО «АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» ПО ПРОГРАММАМ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Режим занятий, обучающихся	3
3. Заключительные положения	4

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о режиме занятий, обучающихся в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Академический колледж» (далее – Колледж) является локальным нормативным актом и устанавливает режим занятий, обучающихся по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки), профессионального обучения

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 04.08.2026) "Об образовании в Российской Федерации"

- Приказ Минобрнауки России от 24.03.2025 N 266 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";

- Приказ Минпросвещения России от 26.08.2020 N 438 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения;

- Уставом АНПОО «Академический колледж».

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех участников образовательного процесса по дополнительному профессиональному образованию и профессиональному обучению.

2. Режим занятий, обучающихся

2.1. Прием обучающихся и обучение в АНПОО «Академический колледж» осуществляется в течение всего календарного года. Начало занятий - по мере комплектования группы.

2.2. Колледж самостоятельно организует образовательный процесс, выбирает формы, методы и средства обучения, создает необходимые условия обучающимся для успешного освоения обучающимися образовательных программ.

2.3. Содержание образования и организация образовательного процесса определяются образовательной программой (образовательными программами), самостоятельно разработанной и утвержденной Колледжем, с учетом потребностей заказчика, по инициативе которых осуществляется дополнительное образование.

2.4. Начало и окончание обучения по дополнительной профессиональной программе, программе профессионального обучения определяются календарным учебным графиком, учебным планом, рабочими программами и расписанием, которые утверждаются руководителем закрепленным за дополнительным образованием Коллежа.

2.5. Режим занятий для обучающихся устанавливается в рамках шестидневной недели для обучающихся очной формы обучения. Учебная нагрузка обучающихся обязательными занятиями не должна превышать 36 часов в неделю.

2.6. Дни и время занятий, количество и последовательность занятий устанавливаются согласно расписанию занятий.

2.7. Расписание занятий составляется на весь период обучения по дополнительным образовательным программам и размещается на информационном стенде.

2.8. Для всех видов аудиторных занятий академический час установлен в 45 минут. Занятия могут проводиться в виде сдвоенных академических часов (пар) с перерывом между парами не менее 10 минут. Длительность учебного дня устанавливается не более 8 академических часов, с перерывами. В течение учебного дня обучающимся предоставляется один длительный перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 45 минут. Время предоставления перерывов и их продолжительность может корректироваться с учетом расписания учебных занятий.

2.9. Учебные каникулы в течение периода обучения не предусматриваются.

2.10. Об изменении расписания занятий специалист своевременно информирует обучающихся.

2.11. При необходимости во время проведения занятий обучающимся обеспечивается открытый доступ в Интернет.

2.12. В АНПОО «Академический колледж» установлены следующие виды учебных занятий и учебных работ, которые используются в соответствии с особенностями программы: лекции, практические и семинарские занятия, тренинги, консультации, выездные занятия, стажировка, контрольные работы, зачеты, самостоятельная работа обучающихся, могут проводиться и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом конкретной образовательной программы.

2.13. Освоение дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки), профессионального обучения завершается итоговой аттестацией.

2.14. Режим доступа к системе электронного, дистанционного обучения предоставляется обучающимся круглосуточно с понедельника по воскресенье.

2.15. Рекомендуемая продолжительность занятия с использованием электронного обучения не более 45 минут (1 академический час).

2.16. Рекомендуемый перерыв между занятиями с использованием электронного обучения не менее 15 минут.

2.17. Рекомендуемая продолжительность занятий одного учебного дня не более 8 академических часов.

3. Заключительные положения

3.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Колледжа.

СОГЛАСОВАНО:

Студенческим советом АНПОО «Академический колледж»
(протокол №2 от «24» сентября 2026 г.)

ЛИСТ ВИЗИРОВАНИЯ
(к Положению о режиме занятий, обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения)

Должность и Ф.И.О.	Отметка о визировании (согласен / замечания прилагаются)	Подпись	Расшифровка подписи	Дата согласования
Заместитель директора по ИУП и ДО			Вертяков Д.Н.	«__»_____202__г.
Заместитель директора по УМР			Добрынина Н.А.	«__»_____202__г.
Начальник отдел правовой и кадровой работы			Амирасланова Л.А.К.	«__»_____202__г.

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ /ДОПОЛНЕНИИ /ОБНОВЛЕНИИ
ПОЛОЖЕНИЯ на 20__ - 20__ учебный год**

№ п/п	Изменения внесены в: (наименование документа)	Содержание изменения (актуализации)	Реквизиты документа об утверждении изменения (актуализации)

Должность и Ф.И.О.	Комментарии	Подпись	Расшифровка подписи	Дата согласования
Заместитель директора по ИУП и ДО	Согласовано		Вертяков Д.Н.	«__»____202__г.
Заместитель директора по УМР	Согласовано		Добрынина Н.А.	«__»____202__г.
Начальник отдел правовой и кадровой работы	Согласовано		Амирасланова Л.А.К.	«__»____202__г.