



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
«КОГАЛЫМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРИКАЗ

О режиме занятий
БУ «Когалымский политехнический колледж»
на 2014 – 2015 учебный год

г. Когалым

« 01 » сентября 20 14 г.

№ 136

Руководствуясь ч.2 ст.30 ФЗ от 29.12.2012г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий режим занятий студентов:

Расписание звонков:

I смена	II смена
08.00. - 08.45.	14.00. - 14.45.
08.55. - 09.40.	15.05. – 15.50.
10.00. - 10.45.	16.10. – 16.55.
11.05. - 11.50.	17.10. – 17.55.
12.10. - 12.55.	18.05. – 18.50.
13.00. - 13.45.	18.55. – 19.40.

2. По окончании урока преподаватели и студенты выходят из кабинета. Мастера производственного обучения и преподаватели во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину, а также несут ответственность за поведение студентов на всех переменах.
3. Определить посты студентов дежурной группы по колледжу согласно (Приложения 1). Начало дежурства групп 07.50 ч., второй смены 13.50ч.
4. Вменить в обязанность дежурных групп обеспечение дисциплины студентов, санитарное состояние, сохранность имущества. Дежурство групп начинать и заканчивать общим сбором с подведением итогов. Время окончания дежурства I смены 13.55ч., II смены 19.50ч.
5. Мастерам производственного обучения встречать студентов I смены в холле в 07.45ч., II смены 13.45ч. по окончании занятий выводить в раздевалку и присутствовать там до ухода из здания всей группы.
6. Время начала работы мастеров I смены 07.45, II смены 13.45ч. Дежурство преподавателей начинается за 10 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 15 минут после окончания последнего урока.
7. Всех студентов аттестовать согласно учебного плана. Сроки каникул установить согласно (Приложению 2).
8. Изменения в журналы (зачисление и выбытие студентов) вносить мастерам производственного обучения по указанию заместителя директора по УР Пуртовой Ю.А. Исправление оценок в журнале допускается по заявлению преподавателя и разрешению директора.
9. Категорически запретить отпускать студентов с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации колледжа.
10. Работа спортивных секций, кружков, кабинетов информатики, учебных мастерских допускается только по расписанию, утвержденному директором.
11. Внеклассные мероприятия проводить согласно утвержденному плану работ и только после письменного распоряжения директора.
12. В каждом учебном кабинете закрепить за студентами постоянное рабочее место с целью обеспечения сохранности мебели.
13. Не допускать на уроки студентов в верхней одежде и без сменной обуви.
14. Всем преподавателям и мастерам производственного обучения обеспечить прием и сдачу учебных кабинетов и мастерских между уроками в течении всего учебного года.
15. Возложить ответственность на мастеров производственного обучения и преподавателей, за охрану и здоровье студентов во время пребывания в здании колледжа, при проведении внеклассных мероприятий и т.д.
16. Определить время питания согласно приложения № 2.
17. Не допускать на уроки без разрешения директора посторонних лиц.
18. Запрещается отпускать студентов с уроков.
19. Запретить производить замену уроков по договоренности между преподавателями без разрешения администрации колледжа.

- 20.Выход на работу любого сотрудника после болезни осуществлять только по предъявлению больничного листа.
- 21.Проведение учебных экскурсий, походов, выходов со студентами в кино, театры, посещение выставок и т.п., разрешить только после издания соответствующего приказа директора колледжа. Ответственность за жизнь и здоровье студентов при проведении подобных мероприятий несут лица, назначенные приказом директора.
- 22.Курение работников и студентов на территории колледжа категорически запретить.
- 23.Мастерам производственного обучения провести собрания, ознакомить с данным приказом студентов и их родителей. Протоколы собраний предоставить заместителю директора по УВР Магомедову А.М. в срок до 19.09.2014 г.
- 24.Секретарю Нигматуллиной А.Ф. ознакомить вышеуказанных работников с данным приказом под роспись.
- 25.Контроль исполнения данного приказа возложить на заместителя директора по УПР Багатырова Н.Т., заместителя директора по УВР Магомедова А.М., заместителя директора по УР Пуртову Ю.А.

Директор



И.Г. Енева

Исполнитель:
Заместитель директор по УПР
Багатыров Н.Т.

Посты студентов при дежурстве групп

- Пост № 1 - 1 этаж (каб. № 115 - 119);
Пост № 2 - 1 этаж (холл);
Пост № 3 - 1 этаж (каб. № 137 - 139);
Пост № 4 - 2 этаж (каб. № 203 - 205);
Пост № 5 - 2 этаж (каб. № 223);
Пост № 6 - 2 этаж (каб. № 227 - 229);
Пост № 7 - 3 этаж (каб. № 301 - 303);
Пост № 8 - 3 этаж (холл);
Пост № 9 - 3 этаж (каб. № 307 - 309).

Сроки каникул

Зимние каникулы: с 31.12.2014 г. по 13.01.2015г.

Летние каникулы: с 01.07.2015 г. по 31.08.2015г.

График питания

1. 08.45 – 09.05
2. 09.50 – 10.00
3. 10.45 – 11.05
4. 11.50 – 12.10
5. 12.55 – 13.15
6. 14.00 – 14.20
7. 14.00 – 14.45
8. 15.05– 14.50