

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«СМАРТ БЮРО»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор

ООО «Смарт Бюро»

_____/Караджа Гюркан

«___» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЖИМЕ И РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Москва, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о режиме занятий обучающихся в Обществе с ограниченной ответственностью «Смарт Бюро» (далее – Положение) является локальным нормативным актом и устанавливает режим занятий обучающихся по образовательным программам.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.20 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

2. Режим занятий обучающихся

2.1. Прием обучающихся и обучение в Обществе с ограниченной ответственностью «Смарт Бюро» (далее – ООО «Смарт Бюро») осуществляется в течение всего календарного года. Начало занятий - по мере комплектования группы.

2.2. ООО «Смарт Бюро» самостоятельно организует образовательный процесс, выбирает формы, методы и средства обучения, создает необходимые условия обучающимся для успешного освоения ими образовательных программ.

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

2.4. Начало и окончание обучения определяются календарным учебным графиком, учебным планом, рабочими программами и расписанием, которые утверждаются Генеральным директором.

2.5. Режим занятий для обучающихся устанавливается в рамках пятидневной недели для обучающихся дневных групп с понедельника по пятницу с 9:00 до 18:00 с перерывами 5-10 минут и перерывом на обед 60 минут. Учебная нагрузка обучающихся обязательными занятиями не должна превышать 40 часов в неделю.

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

2.7. Расписание занятий составляется на весь период обучения и размещается на информационном стенде ООО «Смарт Бюро».

2.8. Для всех видов аудиторных занятий академический час установлен в 45 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, назначенный приказом Генерального директора Организации ответственным лицом за реализацию обучения, своевременно информирует обучающихся.

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

2.12. В Организации установлены следующие виды учебных занятий и учебных работ, которые используются в соответствии с особенностями программы: лекции, практические и семинарские занятия, тренинги, консультации, вебинары, 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 образовательных программ (программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки, программ профессиональной подготовки по профессии) завершается итоговой аттестацией.

3. Заключительные положения

3.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом Генерального директора в порядке, установленном Уставом.