

Частное учреждение профессиональная образовательная организация  
«Международный оптический колледж»  
(ЧУ ПОО «Международный оптический колледж»)

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании Педагогического совета  
протокол №01 от 31.09.2022г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор \_\_\_\_\_ М.Е. Левина



**Положение  
об организации учебного процесса по образовательным программам  
среднего профессионального образования**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об организации учебного процесса по образовательным программам среднего профессионального образования (далее — Положение) регулирует организацию и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (далее — СПО), в том числе особенностями организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ОВЗ), в ЧУ ПОО «Международный оптический колледж» (далее — Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01.09.2022 г.).
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. №816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
- Приказом Минпросвещения России от 21 июля 2022 г. №588 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.04 Медицинская оптика».
- Методические рекомендации Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. N 06-846 по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.
- Методическими рекомендациями Министерства просвещения РФ от 10 апреля 2020 г. №05-398 по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- Уставом Колледжа, зарегистрированным в Главном управлении Минюста России по Москве 04 мая 2022 г.



## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Основным условием организации образовательной деятельности является её планирование, цель которого — обеспечение полного и качественного выполнения рабочих учебных планов и программ.

2.2. Планирование образовательной деятельности обеспечивается наличием следующих документов: график учебного процесса, рабочие учебные планы, расчет объема учебной нагрузки преподавательского состава, план работы Колледжа, основные профессиональные образовательные программы.

2.3. Образовательные программы СПО реализуются в Колледже по очной и заочной формам обучения. Сроки получения среднего профессионального образования с учётом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий обучающихся, определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами (далее — ФГОС).

2.4. Обучение в форме самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и итоговой/государственной итоговой аттестации в Колледже.

2.5. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения, при этом в пределах конкретной основной образовательной программы, действует единый ФГОС.

2.6. Требования к структуре, объёму, условиям реализации и результатам освоения образовательных программ СПО определяются соответствующим ФГОС.

2.7. Колледж разрабатывает образовательные программы СПО в соответствии с ФГОС по соответствующим профессиям и (или) специальностям СПО с учетом примерных основных образовательных программ (при наличии).

2.8. Образовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

Учебный план образовательной программы определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение по периодам обучения (курсам) учебных дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

2.9. При реализации образовательных программ могут использоваться дистанционные образовательные технологии, электронное обучение, сетевые формы обучения, а также применяться формы организации образовательной деятельности, основанные на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

2.10. При реализации образовательных программ запрещается использование методов и средств обучения, а также образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

2.11. Образовательная программа предусматривает проведение практики обучающихся. Организация и проведение практики обучающихся осуществляется в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом Колледжа.

2.12. Колледж ежегодно обновляет образовательные программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

2.13. В колледже образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

2.14. Образовательная деятельность организуется в соответствии с утвержденными учебными планами, календарными учебными графиками, расписанием учебных занятий по каждой специальности (профессии) СПО.

Учебный план и календарный учебный график разрабатываются предметными комиссиями, рассматриваются на Педагогическом совете Колледжа и утверждаются директором или иным уполномоченным лицом.

2.15. К освоению образовательных программ СПО допускаются лица, имеющие образование не



ниже среднего общего образования.

2.16. Получение среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена впервые лицами, имеющими диплом о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации квалифицированного рабочего или служащего, не является получением второго или последующего среднего профессионального образования повторно.

2.17. Лица, имеющие квалификацию по профессии СПО и принятые на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена, соответствующим имеющейся у них профессии, имеют право на получение образования в соответствии с индивидуальным учебным планом без изменения сроков обучения.

Индивидуальный учебный план обучающегося утверждается приказом директора Колледжа или иного уполномоченного лица.

2.18. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы осуществляется в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом Колледжа.

При этом индивидуальный учебный план может быть предоставлен обучающемуся по личному заявлению в следующих случаях: восстановление, выход из академического отпуска (отпуска по уходу за ребенком).

2.19. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации лиц, обучающихся по индивидуальному плану, устанавливается соответствующим локальным нормативным актом Колледжа.

2.20. Учебный год в Колледже начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы. Начало учебного года может переноситься при реализации образовательной программы в заочной форме обучения не более чем на три месяца.

Учебный год в Колледже состоит из двух семестров, каждый из которых заканчивается предусмотренной учебным планом формой контроля результатов освоения.

2.21. В процессе освоения образовательных программ СПО обучающимся предоставляются каникулы (от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период).

2.22. Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар и т.п.), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта, практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

2.23. Максимальный объем учебной нагрузки и объем недельной образовательной нагрузки обучающихся, включая все виды работ во взаимодействии с преподавателем и самостоятельную учебную работу, определяется ФГОС.

Максимальный объем работы во взаимодействии с преподавателем для обучающихся по заочной форме составляет 160 академических часов в учебном году.

2.24. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. После окончания академического часа занятий устанавливается перерыв продолжительностью 5 минут, после двух академических часов — 10 минут.

В течение учебного дня один из перерывов может быть увеличен до 45 минут с учетом времени на обед обучающихся.

2.25. Численность обучающихся в учебной группе составляет не более 25 человек. Учебные занятия могут проводиться с группами обучающихся меньшей численности, а также с разделением группы на подгруппы при проведении лабораторных занятий, работе в компьютерных классах, на тренажерах и т.п. Колледж при реализации программ СПО может объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

2.26. Колледж оказывает платные образовательные услуги в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами



Колледжа.

2.27. Колледж оценивает качество освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся.

2.28. Освоения образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины/профессионального модуля/междисциплинарного курса, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяется учебным планом.

2.29. При проведении текущей и промежуточной аттестации Колледж может применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. Особенности и технологии проведения текущей и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий определяются утвержденными регламентами Колледжа. При этом Колледж обеспечивает идентификацию личности обучающегося и контроль соблюдения требований, установленных соответствующим регламентом.

2.30. В процессе обучения успеваемость обучающихся (знания, умения и формируемые компетенции) определяются оценкам «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Для дисциплин и видов работы, по которым формой текущего либо промежуточного контроля является зачет, устанавливаются оценки «зачтено» и «не зачтено».

2.31. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов — 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным дисциплинам (модулям).

2.32. Учебный процесс может быть организован в две смены. Решение о введении двухсменного режима занятий принимается Педагогическим советом Колледжа.

2.33. Нормы времени для расчета объема учебной работы, выполняемой преподавательским составом Колледжа, формируются на основании локальных актов федеральных органов управления образования и утверждается приказом директора. В случае необходимости актуализации приказа осуществляется не позднее 1 мая текущего учебного года.

Учебная нагрузка на следующий учебный год (тарификационный список) утверждается приказом директора не позднее 30 августа текущего учебного года.

2.34. Учебно-методический отдел Колледжа осуществляет ежемесячный контроль выполнения педагогической нагрузки работниками Колледжа по установленным формам (форма 2 «Ведомость учета часов учебной работы преподавателя», форма 3 «Учет часов учебной работы за месяц (учебный год»).

### **3. УЧЁТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. В Колледже ведётся следующая учётная документация, необходимая для организации учебного процесса:

- основная профессиональная образовательная программа;
- учебные планы;
- графики учебного процесса;
- рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы;
- расписание учебных занятий, консультаций;
- журнал учебных занятий;
- журнал практики;
- алфавитная книга обучающихся;
- книга выдачи дипломов;
- ведомости семестровой успеваемости обучающихся;



- экзаменационные ведомости/протоколы;
- зачетные книжки, сводные ведомости/протоколы промежуточной аттестации обучающихся по группам;
- план работы Колледжа на учебный год;
- личные дела студентов;
- протоколы заседаний итоговых/государственных итоговых экзаменационных комиссий;
- календарно-тематические планы преподавателей;
- отчеты о работе за учебный год;
- протоколы заседаний педагогического совета.

#### **4. РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

4.1. Расписание учебных занятий составляется на период обучения (семестр — для обучающихся по очной форме обучения, лабораторно-экзаменационных — для обучающихся по заочной форме) и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за одну неделю до начала соответствующего периода обучения путём размещения на информационных стендах учебного отделения. Расписание согласовывается с руководителем учебно-методического отдела и утверждается директором Колледжа.

В расписании учебных занятий должны быть указаны по дням недели:

- наименование учебной дисциплины (модуля);
- вид учебного занятия (лекция, семинар и т.д.);
- время проведения учебного занятия;
- место проведения учебного занятия;
- ФИО преподавателя, проводящего учебное занятие.

4.2. Колледж обеспечивает контроль выполнения расписания учебных занятий, соответствия содержательной части учебных занятий требованиям образовательной программ СПО (рабочим программа учебные дисциплин/модулей), качества заполнения журналов учебных занятий, зачетных и экзаменационных ведомостей, а также иных видов учебной документации.

4.3. Изменения расписания (замена преподавателя или учебной дисциплины) фиксируются и хранятся в учебно-методическом отделе (учебной части) Колледжа в течение одного года, следующего за текущим учебным годом.

4.4. Расписание промежуточной аттестации (зачетов, экзаменов, пересдач зачетов/экзаменов) составляется учебно-методическим отделом в соответствии с рабочими учебными планами специальностей (профессий) СПО.

В расписании промежуточной аттестации должны быть указаны:

- наименование учебной дисциплины (модуля);
- время проведения промежуточной аттестации;
- место проведения промежуточной аттестации;
- ФИО преподавателя (преподавателей), принимающего промежуточную аттестацию.

4.5. Расписание промежуточной аттестации согласовывается с руководителем учебно-методического отдела, утверждается директором Колледжа и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 2 недели до начала промежуточной аттестации, путем размещения на соответствующем информационном стенде.

4.6. Расписание экзаменов должно предусматривать не менее двух дней на подготовку к экзамену по каждой дисциплине (модулю).

4.7. Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с расписанием пересдач зачетов и экзаменов, которые доводятся до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за три календарных дня до первой пересдачи академической задолженности. Расписание пересдач зачетов и экзаменов утверждается директором Колледжа.

В один может проводиться не более двух пересдач задолженностей, при этом, в разное время.

4.8. В случае, если преподаватель не может провести зачет/экзамен (вследствие болезни, командировки и т.п.), зачет/экзамен проводит преподаватель, назначаемый директором



Колледжа из числа преподавателей, имеющих соответствующую квалификацию.

Пересдача обучающимся учебной дисциплины допускается:

- преподавателю в сроки, установленные расписанием пересдач академических задолженностей;

- комиссии, назначаемой распоряжением директора Колледжа, в состав которой входят преподаватели, имеющие соответствующую квалификацию.

4.9. Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются распоряжением директора Колледжа. Обучающийся, не ликвидировавший академические задолженности в установленные сроки, подлежит отчислению за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана.

## **5. ТЕКУЩАЯ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

5.1. Освоение образовательной программы СПО, в том числе отдельной части или всего объёма учебной дисциплины/профессионального модуля/междисциплинарного курса образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются образовательной организацией самостоятельно.

Формы текущей (ежемесячной) и промежуточной аттестации определяется рабочими программами учебных дисциплин/профессиональных модулей/междисциплинарных курсов.

Оценки текущей (ежемесячной) аттестации заносятся кураторами групп / специалистами учебно-методического отдела в сводную ведомость.

Учебно-методический отдел (учебная часть) анализирует сводную ведомость текущей (ежемесячной) аттестации учебных групп, результаты успеваемости доводит до сведения руководителя учебно-методического отдела.

Обучающиеся, получившие по итогам текущей (ежемесячной) аттестации неудовлетворительную оценку, обязаны ликвидировать академическую задолженность до следующей текущей (ежемесячной) аттестации.

5.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачетов, экзаменов, защиты курсовых работ/проектов. Форма промежуточной аттестации по учебной дисциплине/профессиональному модулю/междисциплинарному курсу устанавливается учебным планом.

Зачет проводится за счет объёма времени, отводимого на изучение дисциплины.

5.3. Требования к содержанию промежуточной аттестации, проводимой в виде зачетов и экзаменов, устанавливаются в рабочих программах дисциплин (модулей), и доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии.

Рабочие программы учебных дисциплин/профессиональных модулей/междисциплинарных курсов обновляются ежегодно.

5.4. Форма проведения зачета/экзамена (устная/письменная/тест), перечень вопросов/заданий, критерии оценивания ответов/работ обучающихся, время на подготовку устного ответа, продолжительность проведения зачета/экзамена устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины/профессионального модуля/междисциплинарного курса.

5.5. Результаты зачетов и экзаменов заносятся преподавателем в зачетные/экзаменационные ведомости и зачетные книжки обучающихся. Порядок оформления и хранения зачетных и экзаменационных ведомостей устанавливается распоряжением директора Колледжа.

## **6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

6.1. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются календарным учебным графиком.

6.2. Промежуточная аттестация в форме зачёта, в том числе дифференцированного зачёта, может проводиться по результатам выполнения практических заданий, на основе



представленных рефератов, докладов, выступлений обучающихся на практических занятиях (семинарах), по итогам работы обучающегося за период обучения, в виде устного опроса, выполнения тестов/письменных заданий, а также иными способами, предусмотренными рабочей программой учебной дисциплины/междисциплинарного курса.

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

Не позднее дня, предшествующего дню проведения экзамена, проводится консультация по учебной дисциплине/профессиональному модулю/междисциплинарному курсу. Дата, время и место проведения консультации указываются в расписании промежуточной аттестации.

6.3. Обучающийся обязан явиться у начала зачета/экзамена, имея при себе зачетную книжку.

6.4. Обучающийся, опоздавший к началу проведения экзамена, проводимого в письменной форме, допускается на экзамен, но продолжительность промежуточной аттестации для него не продлевается.

В случае неявки обучающегося на экзамен в экзаменационной ведомости проставляется запись «не явился».

6.5. При проведении экзамена в устной форме преподаватель может задавать обучающемуся дополнительные вопросы в пределах рабочей программы учебной дисциплины/профессионального модуля/междисциплинарного курса.

Результат экзамена, проводимого в устной форме, объявляется преподавателем непосредственно после завершения ответа обучающегося или после заслушивания преподавателем ответов всех обучающихся.

6.6. При проведении промежуточной аттестации в письменной форме, задание выдается каждому обучающемуся. Экзаменационные задания выполняются обучающимися самостоятельно.

При завершении выполнения письменного задания или по окончании времени, отведенного на выполнение задания, обучающийся обязан сдать свою письменную работу и покинуть аудиторию, в которой проводится экзамен. В случае отказа обучающегося сдать работу по истечении времени, отведенного для проведения промежуточной аттестации, работа не проверяется, а в ведомости проставляется оценка «неудовлетворительно». В зачетную книжку обучающегося данная запись не вносится.

6.7. При проведении промежуточной аттестации в письменной форме обучающийся в случае необходимости имеет право на время покинуть аудиторию с разрешения преподавателя. При этом обучающийся обязан передать на хранение преподавателю свою письменную работу, а также иные материалы, которые могут содержать задание, предложенное для выполнения (черновики, раздаточные и иные материалы).

6.8. Проверка письменных работ обучающихся проводится преподавателем или иным уполномоченным лицом по окончании экзамена.

Оценки заносятся преподавателем в ведомости и зачетные книжки обучающихся, а также проставляются в письменных работах. Информация о результатах промежуточной аттестации, проводимой в письменной форме, доводится до сведения обучающихся на следующий рабочий день после проведения промежуточной аттестации.

6.9. Критерии оценки выполненных работ устанавливаются в рабочих программах учебных дисциплин/профессиональных модулей/междисциплинарных курсов.

6.10. Во время проведения промежуточной аттестации обучающимся запрещается пользоваться гаджетами и/или любыми другими средствами связи.

## **7. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

7.1. Освоение образовательных программ СПО завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

7.2. Обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, проходят итоговую



аттестацию. При получении среднего профессионального образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования указанные обучающиеся проходят государственную итоговую аттестацию.

7.3. Порядок проведения итоговой/государственной итоговой аттестации устанавливается соответствующими локальными нормативными актами Колледжа.

7.4. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам СПО, выдаётся диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования.

7.5. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы СПО и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному Колледжем.

7.6. Документ об образовании, представленный при поступлении в Колледж, выдается из личного дела лицу, завершившему обучение либо отчисленному до окончания Колледжа, а также обучающемуся и желающему поступить в другую образовательную организацию, по его заявлению. При этом в личном деле остаётся заверенная копия документа об образовании.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕ ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

8.1. Персональную ответственность за исполнение порядка организации образовательного процесса несут все его участники, что определено должностными инструкциями, правами и обязанностями сотрудников, преподавательского состава и обучающихся.

8.2. Нарушение работником трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей влекут за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия. Порядок наложения взысканий определяется Уставом Колледжа, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка.

8.3. Нарушениями порядка организации образовательного процесса преподавателями является:

- опоздание на учебные занятия;
- нарушение расписания занятий, в том числе самовольное перенесение места проведения занятия из аудитории, указанной в расписании, в другое помещение;
- отмена занятий без уважительных причин;
- досрочное завершение занятий;
- аттестация студентов без ведомостей и зачетных книжек;
- ненадлежащее заполнение отчетной документации;
- отсутствие методического обеспечения учебной дисциплины/профессионального модуля и/или производственной практики (рабочей программы/контрольно-измерительных материалов и т.д.);
- задержка передачи более трех дней после экзамена/зачета ведомостей в учебно-методический отдел (учебную часть).

8.4. Нарушениями порядка организации образовательного процесса обучающимися являются:

- опоздание на учебные занятия;
- пропуск занятий без уважительных причин;
- невыполнение в срок учебного плана.

## **9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

9.1. Содержание программ СПО и условия организации обучения обучающихся с ОВЗ определяются адаптированными образовательными программами, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.



9.2. Обучение по образовательным программам СПО обучающихся с ОВЗ осуществляется на основе образовательных программ СПО, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

9.3. В целях доступности получения среднего профессионального образования обучающимися с ОВЗ, Колледж обеспечивает:

1) для обучающихся с ОВЗ по зрению:

- возможность перехода на адаптированную версию официального сайта в сети Интернет;
- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий, консультаций и т.п., выполненной крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублированной шрифтом Брайля;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Колледжа, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого обучающегося;

2) для обучающихся с ОВЗ по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий, консультаций и т.п. визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (размеры и количество мониторов определяются с учетом размеров помещения);
- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- материально-технические условия, которые обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные и иные помещения Колледжа, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м, наличие специальных кресел и других приспособлений).

9.4. Образование обучающихся ОВЗ проводится в группах совместно с другими обучающимися.

9.5. При получении среднего профессионального образования обучающимися с ОВЗ предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

9.6. С учетом особых потребностей обучающихся с ОВЗ Колледж обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены новым.

10.2. Изменения и дополнения настоящего Положения оформляются приказом директора Колледжа.