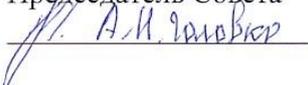


**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания  
Студенческого совета  
от «15» марта 2023 г. № 5  
Председатель Совета



УТВЕРЖДАЮ

Директор Частного профессионального  
образовательного учреждения  
«Ставропольский кооперативный  
техникум»



 А.А. Намитокос  
«15» марта 2023 г. Приказ № 27

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о режиме занятий (учебных расписаниях) обучающихся  
Частного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский  
кооперативный техникум»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение регламентирует режим занятий обучающихся в Частном профессиональном образовательном учреждении «Ставропольский кооперативный техникум» (далее - Техникум).

1.2 Настоящее положение разработано на основе требований следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 N 885/390 «О практической подготовке обучающихся».
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по профессиям и специальностям.
- Санитарно-эпидемиологических требований к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28;
- Санитарные правила и нормы СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 2 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации от 29 января 2021 г., регистрационный N 62296), действующие до 1 марта 2027г.
- Устава техникума, утвержденный Постановлением Совета Ставропольского Крайпотребсоюза,
- других нормативные документы, локальных нормативных актов техникума.

1.3. Настоящее положение определяет правила составления, утверждения и исполнения учебных расписаний для обучающихся всех форм обучения, слушателей курсов подготовки, в том числе:

- расписание учебных занятий;
- расписание курсовой подготовки;
- расписание промежуточной аттестации;
- расписание государственной итоговой аттестации.

1.4. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с расписанием занятий и образовательными программами для каждой специальности, профессии и формы получения образования, разработанными на основе федеральных государственных образовательных стандартов СПО.

Учебное расписание является одним из основных организационных документов, регулирующих учебный процесс в техникуме по дням неделям в разрезе специальностей, курсов и учебных групп, подгрупп и способствует оптимальной организации учебной работы, повышению эффективности педагогической деятельности.

Учебное расписание составляется на основании учебного плана по специальности/профессии и календарного учебного графика. Календарный учебный график разрабатывается 1 раза в год учебной частью и утверждается директором техникума.

Календарный учебный график техникума представляет собой совокупность календарных учебных графиков по специальностям/профессиям, курсам и формам обучения в целом по техникуму.

В календарном учебном графике соответствующими символами для каждого курса, специальности, профессии в зависимости от формы обучения, обозначаются календарные дни (по неделям и месяцам) теоретического обучения, практик, промежуточной аттестации, каникул и государственной итоговой аттестации.

1.5. Обучение студентов по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами техникума.

1.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников техникума определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (статья 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.7. Расписание учебных занятий составляется в целях:

- соблюдения требований ФГОС СПО по специальностям, профессиям и иных нормативно-правовых актов;
- обеспечения санитарно-гигиенических требований;
- создания оптимальных условий для выполнения преподавательским составом техникума своих должностных обязанностей;
- доступности учебной информации для обучающихся;
- эффективности и равномерности использования аудиторного фонда техникума.

## **2. Режим занятий обучающихся**

2.1. Учебный год в техникуме начинается 1 сентября и заканчивается в

соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы. Если этот день приходится на выходной день, то в таком случае учебный год начинается в следующий за ним рабочий день. Начало учебного года может переноситься Техникумом при реализации образовательной программы среднего профессионального образования в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения - не более чем на три месяца.

2.2. Учебная неделя в техникуме включает 5 рабочих (учебных) дней. Объем учебных занятий и практики не должен превышать 36 академических часов в неделю.

Продолжительность аудиторных занятий для студентов очной формы обучения не превышает 8 академических часов в день, включая дисциплину «Физическая культура».

2.3. Начало и окончание аудиторных занятий осуществляется в соответствии с действующим в техникуме расписанием звонков.

В расписании учебных занятий предусматривается время начала первого занятия для разных учебных групп в разное время, ленточное проведение образовательного процесса для разных учебных групп с 8-00 и далее по графику, и время проведения перерывов, в целях максимального разобщения учебных групп, с недельной нагрузкой студентов аудиторными учебными занятиями не выше 36 часов.

2.4. Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы) (при освоении программ подготовки специалистов среднего звена), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом, календарным учебным графиком и календарным планом воспитательной работы.

Для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Аудиторные занятия проводятся в форме пары – двух объединенных академических часов общей продолжительностью 1 час 30 минут.

2.5. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год в заочной форме получения образования составляет 160 академических часов. В эту нагрузку не входит учебная и производственная практика в составе профессиональных модулей, она реализуется обучающимися самостоятельно с представлением соответствующих документов и последующей защитой отчетов.

2.6. Расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся и составляет от 10 до 40 минут (статья 37 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.7. Продолжительность аудиторного занятия может меняться в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах на основании приказа директора техникума.

Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни (нерабочие дни), отрабатываются преподавателями дополнительными занятиями по распоряжению директора или самостоятельной работой обучающихся.

2.8. В процессе освоения образовательных программ среднего профессионального образования обучающимся предоставляются каникулы.

Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, составляет не менее двух недель в зимний период при сроке получения среднего профессионального образования один год и не менее десяти недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период, - при сроке получения среднего профессионального образования более одного года.

Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения

ими программ подготовки специалистов среднего звена, составляет от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период.

2.9. Исходя из специфики образовательной организации учебные занятия и практика могут проводиться Техникумом с группами обучающихся различной численности и отдельными обучающимися, а также с разделением группы на подгруппы. Техникум вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

2.10. Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) может осуществляться концентрированно и рассредоточено, согласно ФГОС СПО, а также учебным планам, календарным учебным графикам.

График проведения вводного инструктажа, выдачи заданий и приема отчетов по производственной практике составляется заведующим производственной практикой. Информация о практике добавляется в изменениях к расписанию.

2.12. Помимо расписания занятий преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Количество консультаций определяется исходя из учебного плана и необходимости в них. Периодичность и время проведения консультаций определяется преподавателем и указывается в графике работы кабинета на основании распоряжения заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями.

2.13. Любые нарушения расписания учебных занятий фиксируются сотрудниками учебной части, информация о нарушениях представляется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

### **3. Порядок составления, утверждения и исполнения расписания учебных занятий очной формы обучения**

3.1. Расписание учебных занятий для очной формы обучения составляется на семестр в соответствии с утвержденными учебными планами и календарным учебным графиком на текущий учебный год.

Проект расписания учебных занятий очной формы обучения представляется заместителю директора по учебно-воспитательной работе для проверки его соответствия учебным планам и календарному учебному графику не позднее, чем за две недели до начала соответствующего семестра.

После согласования проекта расписания учебных занятий с заместителем директора по учебно-воспитательной работе оно утверждается директором техникума.

3.2. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки студентов (аудиторной и самостоятельной) в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.

Расписание учебных занятий составляется с учетом соблюдения санитарно-эпидемиологических требований.

3.3. В расписании учебных занятий указываются полное название дисциплин, междисциплинарных курсов в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. преподавателей и номера аудиторий, в которых проводятся занятия.

3.4. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности обучающихся в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Необходимо предусматривать чередование общеобразовательных, общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в течение учебного дня; разрешается объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекции.

3.5. При составлении расписания учебных занятий могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе; преподавателей, работающих по совместительству, и в других исключительных случаях, если это не приводит к нарушению организации учебного процесса.

3.6. Основные требования к расписанию:

- равномерная нагрузка обучающихся по дням недели и в пределах каждого дня с учетом сложности учебных дисциплин и профессиональных модулей по дням недели;
- рациональное распределение учебных занятий для преподавателей по дням недели и в пределах каждого дня;
- рациональное использование лабораторий, кабинетов и аудиторий;
- не допускаются перерывы во время учебных занятий, удлиняющие рабочий день обучающихся, за исключением обеденных перерывов;
- по необходимости время начала занятий может быть изменено для проведения активных форм обучения, при которых допускается объединение групп;
- учебное расписание составляется на семестр и вывешивается не позднее, чем за 3 дня до начала каждого семестра.

3.7. При включении в расписание учебных занятий часов, выделенных на исследовательскую работу студентов (курсовое, дипломное проектирование и т.д.) для каждого курса выделяются разные дни с равномерным распределением их в пределах недели, но не более 8 часов в день.

3.8. Расписание учебных занятий очной формы обучения составляется по принципу четной и нечетной недели (числитель, знаменатель).

3.9. Расписание учебных занятий составляется на бланках установленной формы (в виде таблиц, изготовленных с использованием средств компьютерной техники). Утвержденное расписание учебных занятий и изменения к нему доводятся до сведения преподавателей и студентов путем размещения на информационном стенде «Расписание занятий» и сайте образовательной организации.

В начале семестра может быть составлено временное расписание учебных занятий на период до 15 сентября и до 01 февраля.

3.10. Образовательные программы могут реализовываться в смешанном (комбинированном) режиме – в зависимости от специфики образовательных задач и представления учебного материала. Соотношение объема проведенных часов, лабораторных и практических занятий с использованием электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) или путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся определяется Техникумом в соответствии с основными образовательными программами с учетом потребностей обучающегося и условий осуществления образовательной деятельности.

Часы дистанционного обучения включаются в учебное расписание Техникума.

Образовательная организация, осуществляющая образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, вправе перенести на другой период времени занятия, которые требуют работы с лабораторным и иным оборудованием.

3.11. Расписание учебных занятий хранится в учебной части в течение одного года.

#### **4. Внесение изменений в расписание учебных занятий очной формы обучения**

4.1. В течение семестра в расписание учебных занятий могут вноситься изменения, связанные с концентрированной выдачей учебного материала по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, при реализации модульно-компетентностного подхода изучения учебных дисциплин и/или профессиональных модулей, временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки между преподавателями в случае их увольнения, а также других причин.

4.2. Право вносить изменения в расписание учебных занятий имеют только заместитель директора по учебно-воспитательной работе, диспетчер учебной части очного отделения.

Преподавателям, заведующим отделениями, председателям цикловой комиссии и иным лицам запрещается самовольно переносить время и место учебных занятий без разрешения заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4.3. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки, семейные обстоятельства и др.) производятся диспетчерами учебной части очного отделения:

- в случаях командировки, стажировки, учебного отпуска, основного ежегодного отпуска – на основании приказа директора;
- в случае болезни, форс-мажорных обстоятельств, на основании информации, полученной своевременно от преподавателя или родственника по телефону;
- по семейным обстоятельствам - на основании заявления, согласованного с председателем цикловой комиссии, заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.4. Диспетчеры учебной части очного отделения ведут журнал замен учебных занятий с указанием причин замены (листок нетрудоспособности, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства и др.).

4.5. Изменения к стабильному расписанию учебных занятий хранятся в учебной части в течение одного года.

4.6. Журнал замены по расписанию учебных занятий хранится в учебной части в течение одного года.

4.7. Диспетчеры учебной части очного отделения вывешивают изменения к стабильному расписанию учебных занятий на информационном стенде, сайте образовательной организации ежедневно с 11<sup>00</sup> и 16<sup>00</sup>.

#### **5. Порядок составления, утверждения и исполнения расписания учебных занятий по курсовой подготовке**

5.1. Расписание учебных занятий по курсовой подготовке составляется на период обучения в соответствии с утвержденными учебными планами.

5.2. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся в течение недели.

5.3. Ответственность за составление и исполнение расписания учебных занятий по курсовой подготовке несет заведующая производственной практикой.

5.4. В расписании учебных занятий указываются полное название дисциплин в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. преподавателей и номера аудиторий, в которых проводятся занятия.

## **6. Порядок составления, утверждения и исполнения расписания промежуточной аттестации**

6.1. Расписание промежуточной аттестации составляется в соответствии с учебными планами, календарным учебным графиком, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

6.2. Студенты очной формы обучения сдают экзамены во время промежуточной аттестации, в объемах предусмотренных календарным учебным графиком по специальности, по расписанию, согласованному с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утвержденному директором техникума.

Расписание экзаменов доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за 15 дней до начала промежуточной аттестации.

При реализации модульно-компетентного подхода учебные дисциплины и/или профессиональные модули могут изучаться концентрировано. Промежуточная аттестация может проводиться непосредственно после завершения их освоения в соответствии с текущим расписанием.

Если учебные дисциплины и/или профессиональные модули изучаются, концентрировано, то промежуточная аттестация может проводиться непосредственно в течение недели после завершения их освоения, и включается в текущее расписание.

При рассредоточенном изучении учебных дисциплин и/или профессиональных модулей допустима группировка до 5-х экзаменов в рамках одной календарной недели.

6.2. Расписание промежуточной аттестации составляется диспетчерами учебной части очного отделения с указанием специальности (направления подготовки), курса, номера группы, наименования дисциплины в соответствии с учебными планами, Ф.И.О. преподавателя, принимающего экзамен (экзаменатора), времени проведения экзамена и места (№ аудитории).

6.3. Студенты, своевременно не освоившие программы учебных дисциплин, модулей, производственной практики, сдают зачеты и экзамены в сроки, установленные приказом и индивидуальными графиками, согласно Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Не допускается проведение ликвидации академических задолженностей в период каникул.

6.4. Преподавателям, председателями цикловой комиссии и иным лицам запрещается самовольно переносить время и место проведения ликвидации академических задолженностей.

## **7. Порядок составления, утверждения и исполнения расписания лабораторно-экзаменационной сессии заочной форме обучения**

7.1. Расписание лабораторно-экзаменационной сессии составляется в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, Положением о заочном отделении техникума и организации образовательного процесса по заочной форме обучения.

7.2. Расписание установочной, лабораторно-экзаменационной сессии заочной формы обучения, графика консультаций и промежуточной аттестации для заочной формы обучения составляется на период лабораторно-экзаменационной сессии с учетом сроков освоения образовательной программы в соответствии с утвержденными учебными планами и календарным учебным графиком на текущий учебный год.

7.3. Подготовку расписания установочной, лабораторно-экзаменационных сессий в заочной форме обучения, графика консультаций и промежуточной аттестации для

заочной формы обучения осуществляет методист заочного отделения совместно с секретарем отделения не позднее, чем за 10 дней до начала лабораторно-экзаменационных сессий, консультаций и промежуточной аттестации, которое согласовывается с заместителем директора техникума по учебно-воспитательной работе и утверждается директором техникума.

7.4. Расписание лабораторно-экзаменационной сессии составляется с указанием специальности (направления подготовки), номера группы, наименования дисциплины в соответствии с учебными планами, ФИО преподавателя, времени и места проведения учебного занятия (зачета, экзамена и др.), № аудитории.

Продолжительность аудиторных занятий для студентов заочной формы обучения не должна превышать 8 академических часов в день, включая дисциплину «Физическая культура».

В расписание за пределом этого времени могут быть включены инструктажи по учебной и производственной практике.

7.5. Порядок ликвидации, студентами-заочниками академической задолженности, включая сроки, устанавливается приказом директора техникума.

## **8. Порядок составления, утверждения и исполнения расписаний государственной итоговой аттестации**

8.1. Расписание государственной итоговой аттестации составляется и утверждается в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников Частного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский кооперативный техникум», Положением о проведении демонстрационного экзамена в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации ЧПОУ «Кооперативный техникум».

8.2. Расписание государственной итоговой аттестации, в соответствии с график проведения демонстрационного экзамена, согласованное с председателями государственных экзаменационных комиссий, утверждается директором техникума, и доводится до сведения выпускников не позднее, чем за две недели до проведения государственной итоговой аттестации.

8.3. Место расположения центра проведения демонстрационного экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи демонстрационных экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.

## **9. Перечень документов, необходимых для формирования расписания**

Для формирования расписания и осуществления оперативного управления им необходима следующая информация:

– утвержденная структура учебного процесса всех форм обучения на следующий учебный год – не позднее 01 сентября; утвержденный календарный учебный график – не позднее 01 сентября.

Исполнители – учебная часть.

– утвержденные учебные планы, программы учебных дисциплин и модулей по всем формам обучения на следующий учебный год – не позднее 01 сентября.

Исполнители – учебная часть, цикловые комиссии.

- предварительное распределение учебной нагрузки – не позднее 01 июля. Согласованное с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утвержденное приказом директора распределение учебной нагрузки – не позднее 31 августа.

Исполнитель – учебная часть.

- заявки цикловых комиссий к составлению стабильного расписания занятий очной формы обучения – не позднее 01 июля на 1 полугодие и 01 декабря на 2 полугодие.

Исполнители – председатели цикловых комиссий.

- заявки цикловых комиссий к составлению расписания занятий заочной формы обучения – за месяц до начала занятий.

Исполнители – председатели цикловых комиссий.

- утвержденный график проводимых мероприятий в техникуме (дата и время, участие преподавателей или групп и необходимые аудитории техникума), в том числе студенческих мероприятий, – не позднее 31 августа.

Исполнитель – заведующий отделом по воспитательной работе.

- утвержденный план проведения мероприятия в техникуме (дата и время, участие преподавателей или групп и необходимые аудитории), в том числе студенческих мероприятий, – не позднее, чем за три дня до мероприятия.

Исполнитель – ответственный за мероприятие.

- планируемые на учебный год группы по специальностям и (обозначения групп, их численность) – не позднее 30 июля.

Исполнитель – учебная часть.

- графики индивидуальных консультаций преподавателей цикловых комиссий – не позднее 15 сентября (с возможностью ежемесячной корректировки).

Исполнители – цикловые комиссии.

- данные о наличии (изменении) аудиторного фонда на семестр и вместимости аудиторий – не позднее 15 августа и 25 декабря.

Исполнители – администраторы корпусов.

- состав Совета техникума, дни и время проведения заседаний – не позднее 01 сентября (с возможностью корректировки).

Исполнитель – секретарь Совета техникума.

- состав педагогического совета, дни и время проведения заседаний – не позднее 01 сентября (с возможностью корректировки).

Исполнитель – секретарь педагогического совета.

- состав методического совета и график проводимых заседаний – не позднее 01 сентября (с возможностью корректировки).

Исполнитель – секретарь методического совета.

- при необходимости порядок, форма и сроки предоставления информации (п.7.1.-7.14.) определяются соответствующими распоряжениями заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

## **10. Контроль и ответственность**

10.1. Общий контроль над составлением учебного расписания и его выполнением осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Работу учебной части по составлению расписаний организует диспетчер учебной части очного отделения и методист заочного отделения.

10.2. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несут заместитель директора по учебно-воспитательной работе и методист заочного отделения.

10.3. Ответственность за составление и исполнение расписания учебных занятий по очной форме обучения несет диспетчер учебной части очного отделения, по заочной - методист заочного отделения.

10.4. Учебная часть очного отделения:

- 10.4.1. Проверяет заявки цикловых комиссий на составление расписания занятий в соответствии с учебными планами и календарным учебным графиком.
- 10.4.2. Контролирует готовность аудиторного фонда к началу занятий в каждом периоде обучения, производят его распределение.
- 10.4.3. Контролирует процесс реализации утвержденного учебного расписания:
- готовность аудиторий и обеспечение доступа в них преподавателей для проведения занятий;
  - проведение занятий согласно расписанию;
  - своевременность начала и окончания занятий;
  - соответствие используемых аудиторий указанным в расписании.

### 11. Порядок внесения изменений и дополнений

11.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости.

11.2. Предложения об изменениях и дополнениях в настоящее Положение рассматриваются на заседании Студенческого совета, Совета техникума, и в случае их одобрения Положение утверждается приказом директора Техникума в новой редакции.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания  
Совета техникума  
от «15» марта 2023 г. № 6  
Председатель Совета

А.А. Намитков



