

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о документе:
Рассмотрено на заседании
ФИО: Логинова Людмила Фёдоровна
Педагогического совета
Должность: Директор
протокол № 02 от 22.02.2023 г.
Дата подписания: 28.09.2023 15:08:50
Уникальный программный ключ:
80d29d5cd2cec08f43bbdd398af5d0d3de192aa9



Утверждено
приказом директора № 06-03/42 П от 01.03.2023 г.
Логинова Л.Ф.

**Положение
об организации и осуществлении образовательной
деятельности по образовательным программам
среднего профессионального образования
в Автономной некоммерческой организации
профессионального образования
«Московский областной гуманитарно-социальный колледж»**

Красково

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной гуманитарно-социальный колледж» (далее - Колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", а также иными нормативно-правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение регулирует организацию и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в Колледже.

1.3. Организацию обучения студентов по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляет учебно-методический отдел Колледжа.

1.4. Организация образовательного процесса призвана обеспечивать: современный научный уровень обучения, оптимальное соотношение теоретического и практического обучения; логически правильное, научно и методически обоснованное соотношение, и последовательность преподавания дисциплин, планомерность и ритмичность учебного процесса; единство процесса обучения и воспитания; внедрение в образовательный процесс передового опыта.

1.5. Основным условием организации учебного процесса является его планирование, цель которого – обеспечение полного и качественного выполнения учебных планов и образовательных программ.

1.6. Настоящим Положением устанавливаются основные виды учебных занятий, такие, как лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, учебная и производственная практики, выполнение курсовой работы (проекта), выполнение выпускной квалификационной работы (дипломной работы (проекта)), а также активные формы проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов, индивидуальных и групповых проектов, анализа производственных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций студентов.

2. Организация образовательного процесса

2.1. Формы получения образования и формы обучения по образовательным программам среднего профессионального образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО). Обучение в форме самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Колледже. Допускается сочетание различных форм

получения образования и форм обучения.

2.2. Нормативный срок обучения по образовательным программам среднего профессионального образования определен в соответствии с ФГОС СПО с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий обучающихся.

2.3. Содержание среднего профессионального образования по каждой профессии, специальности определяется образовательными программами среднего профессионального образования, разработанными в соответствии с ФГОС СПО. Содержание среднего профессионального образования должно обеспечивать получение квалификации.

2.4. Образовательная программа среднего профессионального образования представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

2.5. Образовательный процесс строится с учетом возрастных и индивидуальных особенностей студентов и ориентирован на расширение возможностей студентов в профессиональном самоопределении, повышении квалификации, и включает теоретическое обучение, учебную и производственную практику и воспитательную работу со студентами.

2.6. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с расписаниями занятий и образовательными программами для каждой специальности и формы получения образования.

2.7. Учебный год начинается 01 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной специальности и форме получения образования. По очно-заочной форме обучения начало учебного года может переноситься не более чем на один месяц, по заочной форме – не более чем на 3 месяца.

2.8. Не менее двух раз в течение учебного года для студентов устанавливаются каникулы общей продолжительностью 8 - 11 недель в год, в том числе не менее 2 недель в зимний период.

2.9. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью студентов, запрещается.

2.10. При реализации образовательных программ среднего профессионального образования используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2.11. Учебные планы и график учебного процесса разрабатываются заместителем директора по учебно-методической работе Колледжа совместно с начальником учебно-методического отдела, председателями предметно-цикловых комиссий, утверждаются директором Колледжа.

2.12. Утвержденный учебный план нельзя изменять в течение всего срока обучения. При возникновении исключительных случаев изменения в

учебный план вносятся на основании решения Педагогического Совета Колледжа.

2.13. Учебный план на следующий учебный год разрабатывается указанными лицами до начала учебного года и утверждается директором Колледжа.

2.14. При составлении расписания учитывается динамика работоспособности студентов, степень сложности усвоения учебного материала, при составлении расписания необходимо соблюдать стабильность в целях выработки у студентов устойчивого стереотипа деятельности, обеспечивающего успешное освоение учебного материала и практических навыков, расписание должно предусматривать равномерность распределения учебной работы студентов в течение недели.

2.15. Расписание учебных занятий утверждается заместителем директора по учебно-методической работе Колледжа, доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала занятий.

2.16. В расписании указывается полное название дисциплины в соответствии с учебным планом, номером учебной аудитории, в которых проводятся занятия, преподаватель, проводящий занятия. Контроль за выполнением расписания возлагается на заместителя директора по учебно-методической работе Колледжа.

2.17. Начальник учебно-методического отдела, совместно с председателями предметно-цикловых комиссий осуществляют замену преподавателей, оповещают преподавателей и студентов о замене и ведут учет замены с указанием причины (лист нетрудоспособности, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства). В случае невозможности замены преподавателя отработка пропущенных занятий проводится дополнительно с указанием сроков проведения.

2.18. Помимо расписания преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Периодичность и время проведения консультаций определяется преподавателем. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы. Консультация является одной из форм руководства самостоятельной работой студентов и оказания им помощи в самостоятельном изучении учебного материала.

2.18.1. Индивидуальные и групповые консультации реализуются в форме: очных индивидуальных, в том числе по инициативе преподавателя; очных групповых, в том числе по инициативе преподавателя; электронно-дистанционных индивидуальных (E-mail, chat, icq); электронно-дистанционных групповых (вебинар, видеоконференция, чат).

2.19. Максимальный объем учебной нагрузки студента устанавливается в соответствии с требованиями ФГОС СПО по реализуемым специальностям.

2.20. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации студентов при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается учебным планом.

2.21. Учебный процесс в Колледже организуется на русском языке.

2.22. Численность обучающихся в учебной группе определяется распорядительным актом директора Колледжа с учетом требований санитарных правил и норм к площадям помещений, используемых при осуществлении образовательной деятельности.

2.22.1. В Колледже учебные занятия и практика могут проводиться с группами обучающихся различной численности и отдельными обучающимися, а также с разделением группы на подгруппы.

2.22.2. Колледж вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

2.23. Все виды практики студентов являются составной частью учебного процесса и имеют целью закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе обучения, приобретение необходимых умений практической работы по избранной специальности. Практика студентов колледжа проводится в соответствии с Положением о проведении практики обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной гуманитарно-социальный колледж», требованиями ФГОС СПО, на основе договоров, заключаемых между Колледжем и организациями.

2.24. Формы, порядок и периодичность текущего контроля и промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с действующими в Колледже Положениями и графиками учебного процесса.

2.25. Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей и программы итоговой (государственной итоговой) аттестации разрабатываются преподавателями, ведущими соответствующие учебные дисциплины (модули), междисциплинарные курсы, согласовываются с предметно-цикловыми комиссиями, Педагогическим советом, работодателями и утверждаются приказом директора Колледжа.

2.26. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются преподавателями, ведущими соответствующие учебные дисциплины (модули), междисциплинарные курсы, согласовываются с предметно-цикловыми комиссиями, Педагогическим советом, работодателями и утверждаются директором Колледжа, и доводятся до сведения студентов в течение трех дней от начала обучения.

2.27. Итоговая (государственная итоговая) аттестация (далее – ГИА (ИА)) выпускников является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме в соответствии с Положением о порядке проведения ГИА (ИА), разработанным в Колледже. Выпускник считается лицом, завершившим обучение на основании приказа директора Колледжа о его отчислении в связи с полным освоением образовательной

программы СПО и прохождением ГИА (ИА).

2.28. Внеклассная воспитательная работа со студентами проводится в соответствии с единым планом воспитательной работы Колледжа. Колледж обязан формировать социокультурную среду, создавать условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья студентов, способствовать развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие самоуправления, участие студентов в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

2.29. Педагогические работники имеют право бесплатного доступа к информационно-коммуникационным сетям Колледжа, базам данных, учебным и учебно-методическим материалам, материально-техническим средствам. Указанный доступ обеспечивается через сайт Колледжа, через методический кабинет, библиотеку, учебные кабинеты, лаборатории и т.д. Педагогические работники бесплатно участвуют в организуемых Колледжем семинарах, тренингах, курсах повышения квалификации, в размещении методических материалов в различных изданиях, интернет-сайтах.

3. Учётная документация по организации образовательного процесса

3.1. В Колледже ведется следующая учетная документация, необходимая для организации образовательного процесса: учебные планы; графики учебного процесса; расписание учебных, индивидуальных занятий; журнал учебных занятий; книга выдачи дипломов; ведомости успеваемости студентов; экзаменационные ведомости/протоколы; зачетные книжки; план работы структурных подразделений Колледжа, задействованных в организации образовательного процесса на учебный год; личные дела студентов; протоколы заседаний экзаменационных комиссий; образовательные программы; отчеты о работе за учебный год.

4. Формирование учебной нагрузки преподавательского состава

4.1. Объем учебной работы преподавательского состава устанавливается на каждый учебный год. Штат преподавателей, необходимый для обеспечения учебного процесса для всех специальностей по всем формам обучения, определяется из расчета контингента студентов и учебных планов.

4.2. По рабочим учебным планам и контингенту студентов начальник учебно-методического отдела распределяет нагрузку для каждого преподавателя исходя из планового объема педагогической нагрузки по дисциплинам, профессиональным модулям, практике, итоговой аттестации.

4.3. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Допускается проведение сдвоенных уроков. Режим проведения учебных занятий определяется соответствующими локальными актами Колледжа. Учебная неделя включает шесть учебных дней.

5. Ответственность за исполнение порядка организации образовательного процесса

5.1. Персональная ответственность за исполнение порядка организации образовательного процесса лежит на каждом его участнике и определена должностными инструкциями руководителей подразделений, правами и обязанностями сотрудников, преподавательского состава и студентов.

5.2. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влекут за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия. Порядок наложения взысканий на работников, определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

5.3. Нарушениями порядка организации образовательного процесса преподавателями являются: опоздания на учебные занятия; нарушение расписания занятий, в том числе самовольное перенесение места из аудитории, указанной в расписании, в другое помещение; срыв занятий без уважительных причин; досрочное завершение занятий; аттестация студентов без ведомостей и зачетных книжек, прием зачетов и экзаменов у студентов, не допущенных к промежуточной аттестации; ненадлежащее заполнение журнала учебных занятий и журналов учёта самостоятельной работы; отсутствие методического обеспечения учебной дисциплины /профессионального модуля и/или производственной практики (рабочей программы, контрольно-измерительных материалов/контрольно-измерительных средств, учебно-методических комплексов); задержка передачи более трёх дней после экзамена/зачёта ведомостей.

5.4. Нарушениями порядка организации образовательного процесса студентами являются: опоздание на учебные занятия; пропуск занятий без уважительных причин; невыполнение в срок учебного плана; несвоевременная оплата за обучение и непредставление документа о произведенной оплате.

5.5. Контроль деятельности преподавателей и студентов по организации и содержанию образовательного процесса осуществляется администрацией Колледжа на основании Положения о системе оценки качества образования.

6. Порядок организации учебного процесса по заочной форме обучения

6.1. Организация образовательного процесса по заочной форме обучения является составной частью единого образовательного процесса Колледжа, который организуется по соответствующим ФГОС СПО, расписанию учебных занятий и регламентируется локальными актами Колледжа.

6.2. Начало и окончание учебного года определяется учебным планом по конкретной специальности на ФГОС СПО.

6.3. По заочной форме обучения применяются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, лекции, семинары, уроки, лабораторные работы и практические занятия, курсовые работы (проекты), промежуточная аттестация, консультации, учебная и производственная

(профессиональная) практика, итоговая (государственная итоговая) аттестация, домашняя контрольная работа, межсессионное задание.

6.4. Основной формой организации образовательного процесса являются две экзаменационные сессии в год, которые обеспечивают управление учебной деятельности студента-заочника и проводятся с целью определения: наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой и учебно-методическими материалами; уровня освоения дисциплин; освоения общих и профессиональных компетенций; соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям ФГОС по специальности.

6.5. На первом курсе, после приема документов в Колледж, студенты-заочники знакомятся с организацией учебного процесса и учебно-методическими материалами по учебным дисциплинам.

6.6. Организация учебного процесса в период экзаменационных сессий:

6.6.1. Занятия проводятся по утверждённому расписанию.

6.6.2. Изучение каждой дисциплины, МДК завершается сдачей экзамена, или дифференцированного зачёта, или зачёта, а профессионального модуля – квалификационным экзаменом (экзаменом по модулю).

6.6.3. При явке на экзамен, дифференцированный зачёт, зачёт и т.д. студент обязан иметь при себе зачётную книжку.

6.6.4. Число зачётов и экзаменов в каждую сессию отражено в учебном плане.

6.6.5. Ликвидация студентами-заочниками академической задолженности проводится не позднее двух месяцев со дня окончания сессии в 1 семестре учебного года и не позднее 30 августа по итогам года.

6.6.6. Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же предмету допускается не более двух раз. На третий раз приём экзамена проводится комиссией (не менее трёх преподавателей), по утверждённому графику. Если и в этом случае студент-заочник получает неудовлетворительную оценку, он отчисляется из числа студента Колледжа.

6.6.7. Студенты-заочники обязаны сдавать все экзамены, дифференцированные зачёты, зачёты, квалификационные экзамены за соответствующий курс в строгом соответствии с учебными планами (индивидуальными учебными планами) и программами.

6.6.8. Перевод студента-заочника на следующий курс оформляется на основе итоговых ведомостей оценок в конце учебного года (до 1 сентября) при условии сдачи всех предусмотренных учебным планом зачётов и экзаменов за данный курс.

6.6.9. Студенту-заочнику, имеющему академическую задолженность по уважительной причине, устанавливаются индивидуальные сроки промежуточной аттестации.

6.6.10. По итогам учебного года оформляется приказ о переводе студентов-заочников на следующий курс.

6.8. Студенты имеют право участвовать в формировании своего профессионального образования.

6.9. В учебном плане указываются все виды практики в объёме очной формы обучения. Все виды практик, за исключением преддипломной, реализуется студентами индивидуально. Особенности проведения практик

отражаются в пояснениях к учебному плану.

6.10. Сессии фиксируются в графике учебного процесса. Каникулы условно фиксируются в графике учебного процесса.

6.11. Консультации по всем изучаемым в учебном году дисциплинам планируются учебно-методическим отделом Колледжа совместно с заведующими кафедрами. Консультации могут быть групповыми, индивидуальными, письменными, о чём делается пояснение к рабочему учебному плану. За счёт времени, отводимого на консультации, со студентами первого года обучения могут проводиться занятия по изучению основ организации самостоятельной работы.

6.12. Промежуточная и итоговая, государственная (итоговая) аттестации организуются и проводятся в Колледже на основании соответствующих Положений.

6.13. Количество экзаменов в учебном году должно быть не более 8, а зачетов - 10. В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности. По дисциплинам, МДК, по которым не предусмотрены экзамены, курсовая работа (проект), проводится зачёт, дифференцированный зачёт, итоговая контрольная работа по форме, утверждённой предметно-цикловой комиссией, за счёт времени, отводимого на изучение данной дисциплины, МДК.

6.14. На основании результатов промежуточной аттестации приказом директора Колледжа студенты переводятся на следующий курс.

6.15. Самостоятельная работа студента-заочника имеет решающее значение для успешного выполнения им учебного плана и организуется учебно-методическим отделом, совместно с предметно-цикловыми комиссиями.

6.16. В целях оказания помощи по организации самостоятельной работы в межсессионный период студентам-заочникам выдаются: учебный график занятий на учебный год; задания, соответствующие методические указания к самостоятельному изучению дисциплин и МДК учебного плана курса, темы контрольных работ и др.

6.17. На сайте Колледжа размещаются электронные варианты заданий, с которыми студенты могут ознакомиться самостоятельно.

6.18. Студенты лично расписываются в ведомости об ознакомлении с графиком учебного процесса, заданиями и УМК.

6.19. Студенты представляют контрольные работы только в бумажном варианте, другие виды самостоятельной работы могут быть представлены в бумажном или электронном вариантах по согласованию с преподавателями.

7. Планирование и организация самостоятельной работы.

7.1. Самостоятельная работа является одним из видов учебных занятий студентов.

7.2. Планирование внеаудиторной самостоятельной работы начинается с разработки учебных планов специальностей, в которых определяется общий объем времени, отводимый на внеаудиторную самостоятельную работу студентов.

7.3. Распределение объема времени на внеаудиторную самостоятельную

работу для студента расписанием не регламентируется.

7.4. Преподаватели ведут учет самостоятельной работы студентов, отражают в журнале учета самостоятельной работы формы и методы контроля внеаудиторной самостоятельной работы, количество часов, оценки.

7.5. Оценки за выполненные внеаудиторные самостоятельные работы студентов выставляются в журнале и учитываются при выставлении оценки за семестр.

7.6. Контроль за организацией самостоятельной работы преподавателями осуществляют председатели предметно-цикловых комиссий и заместитель директора по учебно-методической работе.

7.7. Планирование и организация самостоятельной работы осуществляются в соответствии с методическими рекомендациями по организации самостоятельной работы студентов.

8. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

8.1. Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения в Колледже студентов с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой (при необходимости), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

8.2. Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования студентов с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в Колледже с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких лиц.

8.3. В Колледже должны быть созданы специальные условия для получения среднего профессионального образования студентами с ограниченными возможностями здоровья.

8.4. Под специальными условиями для получения среднего профессионального образования студентов с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких лиц, включающие в себя использование образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего студентам необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ лицам с ограниченными возможностями здоровья.

8.5. В целях доступности получения среднего профессионального образования студентам с ограниченными возможностями здоровья Колледжем обеспечивается:

8.5.1. для студентов с ограниченными возможностями здоровья по слуху услуги сурдопереводчика и обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

8.5.2. для студентов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

8.6. Образование студентов с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими студентами, так и в отдельных группах. Численность лиц с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 10 человек.

8.7. С учетом особых потребностей студентов с ограниченными возможностями здоровья Колледжем обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

9. Порядок ведения учебных журналов

9.1. Журнал учебных занятий является основным документом учета учебной работы группы (преподавателя).

9.2. Журнал учета посещения занятий студентами структурно состоит из:

9.2.1. титульного листа журнала, на котором указываются наименование специальности, срок обучения, форма обучения, учебный год;

9.2.2. списочного состава группы, который заполняется в алфавитном порядке с указанием фамилии и инициалов студента, который является единым для всех дисциплин;

9.2.3. наименования дисциплины в соответствии с учебным планом, без сокращений, фамилия и инициалы преподавателя;

9.2.4. месяца и числа ведения занятий, отмечаются отсутствующие студенты, выставляются текущие и аттестационные оценки и результаты промежуточной аттестации студентов.

9.3. В журнале учебных занятий фиксируется списочный состав группы на начало учебного года согласно приказам, на зачисление или перевод студентов с курса на курс.

9.4. Заполнение журнала учебных занятий осуществляется преподавателями и контролируется учебно-методическим отделом. Аккуратное и своевременное ведение записей является обязательным для каждого преподавателя.

9.5. Журналы по окончании учебного года передаются по акту в архив Колледжа и хранятся в течении 3 лет.

9.6. На левой стороне журнала преподаватель: проставляет в соответствующей графе месяц и дату арабскими цифрами с соблюдением хронологии; отмечает студентов, отсутствующих на занятии буквами «н»; выставляет оценки письменных и устных ответов студентов; выставляет результаты промежуточной аттестации студентов (классные контрольные работы, зачеты, экзамены).

9.7. В случае несоблюдения преподавателем порядка ведения журналов на него может быть наложено дисциплинарное взыскание.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение утверждается директором Колледжа.

10.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены в установленном порядке.

10.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости. Внесенные изменения вступают в силу с учебного года, следующего за годом принятия решения о внесении изменений, если иное не регламентируется нормативно-правовыми актами органов государственной власти РФ.

