

Рассмотрено и принято на  
заседании Пед.Совета СПО  
(Колледж) ТИПК  
им.У.Усубалиева  
№ \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ТИПК  
им.У.Усубалиева  
\_\_\_\_\_ Бейшеев Б.А.  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

## Положение об организации учебного процесса при освоении образовательных программ среднего профессионального в СПО (Колледж)ТИПК им.Усубалиева

### 1. Общие положения

1.1. Положение об организации учебного процесса при освоении образовательных программ среднего профессионального образования (далее Положение) определяет порядок планирования, организации и контроля процесса обучения в СПО (Колледж) ТИПК им.У.Усубалиева.

1.2. Положение разработано на основании и в соответствии с законами и нормативными актами: Конституцией Кыргызской Республики, Законом КР «Об образовании» от 30 апреля 2003 года N.92 (в посл. ред. 25 июля 2022 года № 69), Постановлением Кабинета министров КР от 30 июня 2022 года № 355 «Об утверждении нормативных правовых актов в сфере высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики», Постановлением Правительства КР от 28 марта 2018 года № 160 «Об утверждении актов, регулирующих деятельность образовательных организаций среднего профессионального образования Кыргызской Республики», Постановлением Правительства КР от 4 июля 2012 года №470 «Об утверждении актов, регулирующих деятельность образовательных организаций среднего профессионального образования Кыргызской Республики», Положением об образовательной организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики (посл. ред. постановления Кабинета министров КР от 1 августа 2022 года № 425), Постановлением Правительства КР от 28 марта 2018 года №160 (Приложение 1. Перечень специальностей среднего профессионального образования Кыргызской Республики), Положением о производственной (профессиональной) практике студентов образовательных организаций среднего профессионального образования Кыргызской Республики, утвержденной постановлением Правительства КР от 4 июля 2012 года N 470 (прил.5), Приказом Министерства образования и науки КР от 25 мая 2022 года № 863/1 «Об утверждении государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования» .

1.3. Положение определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в СПО (Колледж). Положение предназначено для введения единых требований к организации учебного процесса по всем курсам и формам обучения, применяется всеми структурными подразделениями и работникам и СПО (Колледж), обеспечивающими учебный процесс, а также обучающимися — в части, их касающейся.

1.4. СПО (Колледж) осуществляет образовательную деятельность в соответствии с лицензиями на образовательную деятельность на реализуемые специальности.

1.5. Обучение по образовательным программам осуществляется на государственном и официальном языках Кыргызской Республики.

1.6. Образовательная деятельность в СПО (Колледж) осуществляется в соответствии с установленными образовательными программами:

- планируемыми результатами освоения образовательных программ — компетенциями выпускников, установленными ГОС СПО КР, и компетенциями выпускников, установленными СПО (Колледж) (запросов и требований работодателей и других

- стейкхолдеров);
- планируемыми результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике, обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

1.7. При реализации образовательных программ обучающимся обеспечивается возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении образовательной программы) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин в порядке, установленном локальными нормативными актами СПО (Колледж). Избранные обучающимся элективные дисциплины являются обязательными для освоения.

1.8. Среднее профессиональное образование может быть получено в очной и заочной формах обучения (в т.ч. с применением дистанционных технологий обучения), а также в сочетании различных форм обучения с учетом потребностей и возможностей личности обучающегося. Формы получения образования и формы обучения устанавливаются ГОС СПО КР. Получение образования осуществляется в сроки, установленные ГОС СПО КР, вне зависимости от используемых СПО (Колледж) образовательных технологий.

1.9. В срок получения образования по образовательным программам среднего профессионального образования не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет в случае, если обучающийся не продолжает в этот период обучение.

1.10. Образовательный процесс по образовательным программам организуется по учебным годам (курсам), а также по периодам обучения, выделяемым в рамках курсов - семестрам. В учебном году (курсе) выделяется 2 семестра: осенний и весенний. Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе в нерабочие праздничные дни не проводится.

## **2. Требования к организации учебного процесса**

2.1. Учебный процесс осуществляется на основании разработанных и утвержденных в установленном порядке образовательных программ.

2.2. Участниками учебного процесса являются студенты, слушатели (далее — обучающиеся), структурные подразделения, организующие их учебную деятельность, и функциональные подразделения, обеспечивающие учебный процесс или его отдельные компоненты.

2.3. Организация учебного процесса призвана обеспечить создание необходимых условий педагогической деятельности преподавательского состава, создания обучающимся условий для достижения планируемых результатов освоения образовательных программ в установленные сроки.

2.4. Порядок организации учебного процесса в СПО (Колледж) определяет Педагогический совет СПО (Колледж), текущее руководство осуществляет дирекция, возглавляемый директором. Организатором и руководителем учебного процесса является зам. директора по учебной работе.

2.5. В структуру управления учебным процессом входят: учебная часть, общеобразовательное отделение, педагогическое отделение, техническое отделение, отделение управления и ИТ, Центр обучения рабочим профессиям СПО (Колледж). Основной образовательной структурной единицей СПО (Колледж) является отделение.

2.6. Сроки получения среднего профессионального образования обучающимися в очной форме по специальностям базовой подготовки:

- со средним общим образованием - 1 год 10 месяцев;
- с основным общим образованием - 2 года 10 месяцев.

Сроки получения среднего профессионального образования для обучающихся по заочной форме обучения по программам подготовки независимо от применяемых образовательных технологий: со средним общим образованием - 2 года 6 месяцев.

2.7. Сроки получения образования по образовательным программам среднего профессионального образования по очной форме обучения включает в себя период каникул, общий объем каникулярного времени в учебном году должен составлять 10 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период.

2.8. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы. Начало учебного года может переноситься для

обучающихся по очной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения - не более чем на три месяца.

2.9. Численность академической группы — 25 человек, в том числе для изучения элективных и факультативных дисциплин.

2.10. Учебный процесс по дополнительные профессиональным программам (обучение рабочим профессиям, языковая подготовка, компьютерные курсы и др.) может осуществляться в течение всего календарного года. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

2.11. Максимальный объем учебной нагрузки студента устанавливается 45 часов в неделю, включая все виды его аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы. Объем аудиторных занятий в неделю при очной форме обучения составляет не менее 35 % общего объема, выделенного на изучение каждой учебной дисциплины.

2.12. Образовательная деятельность по образовательных программам проводится:

- в форме аудиторной (контактной) работы обучающихся с преподавателем;
- в форме самостоятельной работы обучающихся;
- в иных формах, определяемых СПО (Колледж).

2.13. Объем обязательных аудиторных занятий в неделю определяется колледжем с учетом специфики организации образовательного процесса, оснащения учебно-лабораторной базы, информационного, научно-методического обеспечения и устанавливается в пределах 30 аудиторных часов в неделю. При этом в указанный объем не входят обязательные практические занятия по физической культуре и занятия по факультативным дисциплинам. При заочной форме обучения студенту должна быть обеспечена возможность занятий с преподавателем в объеме не менее 150 часов в год. Количество курсовых работ и проектов определяется в соответствии с типовыми программами дисциплин и, как правило, не может быть более 2 в семестр.

2.14. Аудиторная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя:

– занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем, занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), групповые консультации, индивидуальную работу обучающихся с преподавателем;

– иную контактную работу (при необходимости), предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся преподавателем на иных условиях, определяемую организацией самостоятельно.

2.15. Учебные занятия по дисциплинам, промежуточная аттестация и ИГА проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся, практика - в форме контактной работы и в иных формах, определяемых СПО (Колледж).

2.16. При организации учебного процесса необходимо руководствоваться следующими основными положениями:

-СПО (Колледж), в соответствии с учебным планом, учебным графиком, академическим календарем до начала периода обучения по образовательной программе, обязан сформировать расписание учебных занятий на соответствующий период обучения, проводимых в форме контактной работы;

-при составлении расписаний учебных занятий необходимо исключить нерациональные затраты времени обучающихся с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями;

-планирование учебных занятий осуществляется исходя из пятидневной учебной недели;

— для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут, продолжительность учебного занятия в форме аудиторной работы не может превышать 90 минут (учебная пара);

- перерывы между учебным и занятием и должны быть не менее 10 минут;
- начало и окончание учебных занятий регламентируется режимом занятий ТИПК.

2.17. Для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования по очной и заочной формам обучения режим занятий устанавливается, как правило, не более 8 академических часов в день:

Занятия	Время	Перерыв
1-я пара занятий	8.00-9.20	10 минут
2-я пара занятий	9.30-10.50	10 минут
3-я пара занятий	11.20-12.40	30 минут
4-я пара занятий	12.50-14.10	10 минут
5-я пара занятий	14.20-15.40	10 минут

2.18. Особенности организации учебного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется соответствующим локальными нормативными актами ТИПК.

### **3. Планирование учебного процесса**

3.1. Основными документами, регламентирующими учебный процесс в СПО (Колледж), являются:

- учебные планы (примерный учебный план, базовый учебный план);
- рабочие учебные планы;
- расписание учебных занятий и экзаменационных сессий;
- расписание текущих и предэкзаменационных консультаций;
- расписание работы государственных экзаменационных комиссий;
- локальные акты, приказы и распоряжения по всем видам учебной работы.

3.2. Обучающиеся, педагогические работники и УВП обязаны знакомиться с размещёнными локальными нормативными актами на сайте колледжа, касающимися их статуса и регулирующего их права и обязанности.

3.3. Основным условием организации учебного процесса является его планирование, цель которого - обеспечение полного и качественного выполнения учебных планов и программ. Планирование учебного процесса производится на учебный год. Планирование учебного процесса осуществляется учебной частью совместно с отделениями СПО (Колледж) и другими структурными подразделениями, осуществляющими образовательную деятельность, под руководством зам.директора колледжа по учебной работе. Базовыми элементами планирования являются: график учебного процесса на учебный год; рабочие учебные планы по всем формам обучения (далее РУП); плановый контингент обучающихся; учебная нагрузка СПО (Колледж) на учебный год; преподавательский состав; аудиторный фонд; расписание учебных занятий и экзаменационных сессий; расписание государственных аттестационных испытаний.

3.4. График учебного процесса определяет сроки теоретического обучения, экзаменационных сессий, каникул, всех видов практики, проведения государственной итоговой аттестации обучающихся.

Рабочий учебный план служит основой для составления расписания учебных занятий и экзаменационных сессий на учебный год и расчета учебной нагрузки. Рабочий учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся.

Плановый контингент обучающихся представляет собой распределение численности обучающихся по группам, подгруппам и потокам по каждой образовательной программе с учетом форм и сроков обучения.

Учебная нагрузка на учебный год определяет трудоемкость учебной работы по образовательным программам и формам обучения. Учебная нагрузка является основой для определения численности необходимого преподавательского состава.

Преподавательский состав в части количества ставок ежегодно обновляется исходя из расчета объема учебной нагрузки в соответствии с Нормами времени для расчета объема учебной работы, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы СПО (Колледж), выполняемой преподавателями в учебном году.

Аудиторный фонд — совокупность аудиторий колледжа, предназначенных для учебной деятельности.

3.5. Учебная часть в соответствии с РУП и графиком учебного процесса до начала периода обучения обязана сформировать расписание учебных занятий на предстоящий семестр, проводимых в форме аудиторной работы. При составлении расписаний учебных занятий необходимо исключить нерациональные затраты времени обучающихся с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями.

3.6. Расписания учебных занятий должны соответствовать объему и содержанию учебного плана, по срокам обучения - графику учебного процесса; обеспечивать систематичность, логичность и непрерывность учебного процесса в течение дня, соблюдать равномерность распределения учебной работы в течение учебной недели; отвечать принципам научной организации труда преподавателей (равномерность нагрузки); обеспечивать рациональное использование материально-технической базы колледжа.

3.7. Продолжительность учебного занятия в форме аудиторной работы не может превышать 90 минут. При этом в расписаниях учебных занятий должны быть предусмотрены перерывы между учебным и занятием и не менее 10 минут.

3.8. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и направлениям подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и направлениям подготовки. Для проведения практических занятий по физической культуре формируются учебные группы численностью не более 30 человек с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся. Для проведения практических занятий по иностранному языку, при проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий учебная группа может разделяться на подгруппы.

3.9. При формировании расписания должны учитываться следующие обязательные требования:

- непротиворечивость расписания (т.е. исключение одновременного проведения двух различных занятий одним преподавателем или в одной аудитории);
- обеспечение непрерывности занятий в расписании студенческих групп;
- недопустимость в расписании занятий обучающихся менее двух «пар» и более пяти «пар» в день;
- обеспечение всех видов занятий учебным и помещениями, подходящими как по назначению, так и по количеству мест.

3.10. При формировании расписания должны учитываться следующие требования методического и организационного характера:

- в расписании необходимо указывать дату, время, место проведения занятия, наименование учебной дисциплины, вид занятия, фамилию и инициалы преподавателя;
- равномерное распределение занятий по одной и той же дисциплине в течение недели;
- учет технологических особенностей проведения аудиторных занятий в соответствии с рабочими программами дисциплин;
- обеспечение занятий аудиторным фондом, в том числе аудиториями, оборудованными техническими средствами путем учета заявок преподавателей на использование специализированных аудиторий;
- равномерное распределение в течение семестра контрольных мероприятий текущей аттестации;
- учет индивидуальных пожеланий преподавателей, если они не приводят к нарушению вышеперечисленных требований;
- организационно-методическая, научно-исследовательская, воспитательная работа, а также медицинские осмотры, экскурсии, выездные мероприятия и т.п. должны проводиться вне учебного расписания.

Утвержденное расписание не должно изменяться в течение семестра, чтобы не нарушить учтенные в расписании межпредметные связи и заданные требования методического и организационного характера.

3.11. Помещения аудиторного фонда по назначению подразделяются на три типа:

- аудитории для теоретического обучения: лекционные аудитории и аудитории для практических занятий;
- компьютерные классы (классы информационных технологий) — помещения для обучения с применением программно-аппаратных средств и устройств;
- лаборатории, мастерские — аудитории, предназначенные для проведения лабораторных и практических занятий, проведения практики в ходе учебного процесса или исследований, обучения рабочим профессиям.

3.12. Для самостоятельной работы обучающиеся обеспечиваются помещениями, оснащенными компьютерной техникой с возможностью подключения к сети интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду колледжа.

3.13. Порядок использования аудиторного фонда определяется учебной частью СПО (Колледж) и университета. Оборудование и оснащение аудиторного фонда, организация рабочих мест производится в строгом соответствии с требованиями и действующих образовательных стандартов, правил, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и инструкций по охране труда. Оценка состояния аудиторного фонда проводится один раз в год перед началом учебного года. В целях проведения проверки приказом ректора университета назначается комиссия.

3.14. Аудиторный фонд является общим для всех структурных подразделений колледжа. Аудиторный фонд используется в соответствии с расписаниями учебных занятий, экзаменов и зачетов, графиками консультаций, планами мероприятий внеучебной работы. Планирование, распределение и контроль использования аудиторного фонда проводится учебной частью колледжа. При необходимости для многочисленных потоков (лекционные аудитории) и специализированных занятий аудиторный фонд запрашивается от учебной части кампуса Н.Исанова. С целью рационального и эффективного использования аудиторного фонда при составлении расписания учебных занятий учитывается: наполняемость групп, число посадочных мест в аудиториях; наличие специализированных лабораторий и кабинетов, вид занятия, закрепление аудиторного фонда за специальностями колледжа, партнерскими кафедрами (выпускающим кафедрами, вовлеченными в подготовку по специальности).

#### **4. Процедура формирования расписания занятий**

4.1. Основными документами для составления расписаний учебных занятий и экзаменов являются: график учебного процесса на учебный год, рабочие учебные планы, наличие и состояние аудиторного фонда, обеспеченность образовательного процесса преподавателями.

4.2. Дисциплины по выбору студентов и факультативные дисциплины включаются в расписание учебных занятий в соответствии с Порядком организации освоения факультативных и элективных дисциплин (модулей).

4.3. Расписание учебных занятий и экзаменационных сессий начинает формироваться не позднее, чем за месяц до начала учебных занятий. В процессе формирования расписаний учебных занятий и экзаменационных сессий они согласовываются с преподавателями по соответствующим учебным дисциплинам.

4.4. Расписание учебных занятий и экзаменационных сессий составляется в строгом соответствии с рабочим учебным планом, подписывается методистом колледжа, ответственного за составление расписаний и утверждается директором колледжа. Расписание учебных занятий и экзаменационных сессий доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 5 дней до начала занятий путем его размещения на стендах и АИС колледжа (ИС Ебилим).

4.5. Прием всех зачетов и допуск к экзаменам обеспечивается преподавателями до начала экзаменационной сессии. Зачеты по дисциплине проводятся после выполнения учебной программы на последнем занятии теоретического курса без выделения специального бюджета времени. Расписание экзаменационной сессии должно предусматривать не менее 1-2-х дней на подготовку обучающихся к экзамену с указанием в эти дни время на проведение консультаций по учебным дисциплинам, выносимым на экзамен. Экзамен проводится только в аудитории, установленной расписанием экзаменационной сессии.

4.6. В расписания могут вноситься изменения, связанные с заменой временно отсутствующих отдельных преподавателей или сменой аудиторий. Замена преподавателя в расписании производится по служебной записке, подписанной заведующим отделением и

визой директора (зам.директора по УР). В случае если преподаватель не может провести учебное занятие (вследствие болезни, командировки и т.п.), заведующий отделением обязан, либо заменить данное учебное занятие на другое учебное занятие (с согласия преподавателя, проводящего другое учебное занятие); либо обеспечить замену преподавателя, имеющего право проводить занятие по данной дисциплине. В случае если преподаватель не может провести зачет или экзамен (вследствие болезни, командировки и т.п.), зачет или экзамен проводит преподаватель, назначенный директором колледжа. Замена преподавателя оформляется служебной запиской заведующего отделением.

4.7. Расписания размещаются на информационном стенде колледжа. Все изменения в расписании (связанные с заменой временно отсутствующих отдельных преподавателей или сменной аудиторией) доводятся до преподавателей методистами учебной части.

4.8. Ответственность за обеспечение учебного процесса лежит на заведующих отделениями и директоре колледжа. Любые нарушения расписания учебных занятий фиксируются сотрудниками учебной части и доводятся до сведения директора для принятия решений.

## **5. Контроль учебного процесса**

5.1. Целью контроля учебного процесса в СПО (Колледж) является:

- установление соответствия организации учебного процесса требованиям нормативно-правовых документов, приказов и других локальных актов, регламентирующих деятельность СПО (Колледж);

- условия реализации учебных планов;
- совершенствование теоретического и методического уровня проведения занятий;
- совершенствование организации и проведения самостоятельной работы обучающихся в рамках учебной программы дисциплины;

- совершенствование уровня материально-технического обеспечения учебных занятий и состояния учебно-материальной базы;

- установление соответствия методических указаний и требований учебной дисциплины фактическому проведению занятий;

- систематическое повышение качества подготовки специалистов, уровня знаний, умений и навыков обучающихся.

5.2. Контроль учебного процесса проводится в форме:

- комплексных и тематических проверок отделений;
- участия руководящего состава колледжа в заседаниях и совещаниях отделений и ПЦК;
- разработки, обсуждения и утверждения учебно-методической документации и документации по организации учебного процесса;

- контроля успеваемости и качества подготовки обучающихся;

- проверок реализации расписания занятий, посещения аудиторных занятий обучающихся, индивидуальной работы с преподавателями и др.;

- проведения внутреннего и внешнего контроля за учебно-методической деятельностью структурных подразделений колледжа, осуществляющих учебный процесс.

5.3. Контроль учебного процесса осуществляется ректоратом, учебным управлением университета, директором, зам.директорами, заведующими отделениями, учебной частью колледжа. Результаты контроля учебного процесса обсуждаются на заседаниях Педагогического совета и отделений колледжа.

5.4. По результатам контроля учебного процесса соответствующие должностные лица обязаны принимать необходимые корректирующие действия в рамках своих компетенций для обеспечения выполнения установленных требований к учебному процессу.

## **6. Ответственность за организацию учебного процесса**

6.1. Персональная ответственность за организацию учебного процесса лежит на каждом его участнике и определена должностными инструкциями руководителей СПО (Колледж) и структурных подразделений, правами и обязанностями преподавательского состава и обучающихся.

6.2. Нарушения учебного процесса обучающимися влекут за собой наложение на них дисциплинарного взыскания. За систематические или грубые нарушения учебной дисциплины обучающиеся могут быть отчислены из СПО (Колледж).

6.3. Нарушение трудовой дисциплины, а именно неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влекут за собой

наложение дисциплинарного взыскания или применение других мер воздействия.

6.4. Нарушениями трудовой и учебной дисциплины преподавателями являются:

- опоздания на учебные занятия;
- нарушение расписания занятий, в том числе самовольное перенесение занятий из аудитории, указанной в расписании, в другое помещение, изменение даты и времени проведения занятий;
- неявка на занятия без уважительных причин;
- досрочное завершение занятий;
- изложение теоретического и практического материала, не соответствующего рабочей программе дисциплины;
- аттестация обучающихся без ведомостей и зачетных книжек;
- прием зачетов и экзаменов у обучающихся, не допущенных к аттестации;
- незаполнение или ненадлежащее заполнение группового журнала, в т.ч. индивидуальной книжки преподавателя, учета посещения занятий обучающимися;
- задержка передачи ведомостей в учебную часть после экзамена (зачета) более 1 рабочего дня.

6.5. Нарушениями учебной дисциплины обучающимися являются:

- опоздание на учебные занятия;
- пропуск занятий без уважительных причин;
- невыполнение в срок индивидуальных заданий;
- явка на зачеты и экзамены без зачетной книжки;
- несвоевременное предоставление документов о прохождении практики;
- использование технических средств связи в процессе проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.

6.6. Права и обязанности обучающихся, а также иные вопросы в сфере образовательных отношений регламентируются Правилами внутреннего распорядка обучающихся университета.

## **7. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

7.1. Обучение по образовательным программам обучающихся с ограниченным и возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. Образование обучающихся с ограниченным и возможностями здоровья организуется совместно с другими обучающимися.

7.2. СПО (Колледж) должны быть созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Зам.директора по УиМР:

Керимова С.Н.