

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Хабаровский технологический колледж»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
КГА ПОУ ХТК
Л.В. Меняковой
от 15.10.2019 № 46а

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273-ФЗ., приказом Министерства образования и науки от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом КГА ПОУ «Хабаровский технологический колледж».

1.2 Учебная часть является структурным подразделением колледжа.

1.3 Учебная часть в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами.

1.4 В штате учебной части заведующий учебной частью, диспетчер образовательного учреждения.

2. Задачи учебной части

2.1 Планирование и организация образовательного процесса, организация работы преподавателей колледжа по обеспечению качественной профессиональной подготовки выпускников в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

3. Функции учебной части

3.1 Организация выполнения учебных планов и образовательных программ по специальностям/профессиям колледжа.

3.2 Составление расписания, согласно учебных планов и календарного учебного графика, консультаций, промежуточной аттестации и осуществление контроля его выполнения преподавателями.

3.3 Контроль своевременного начала и окончания занятий, состояния трудовой и учебной дисциплины в колледже.

3.4 Контроль за состоянием аудиторного фонда и его использованием согласно утвержденному расписанию.

3.5 Разработка предложений по планированию и организации учебного процесса.

3.6 Подготовка отчетов о выполнении педагогической нагрузки преподавательским составом.

4. Организация работы учебной части

4.1 Разработка расписания учебных занятий:

4.1.1 Расписание учебных занятий должно обеспечивать: выполнение учебных планов по специальностям/профессиям; выполнение утвержденной педагогической нагрузки преподавателей; рациональное распределение аудиторного фонда; возможность самостоятельной работы студентов; проведение дополнительных образовательных услуг и других видов внеаудиторной работы.

4.1.2 Основой для составления расписания учебных занятий являются: учебные планы по специальностям/профессиям, утвержденные директором колледжа; выписки из учебных планов на учебный год; листы учебной нагрузки преподавателей на текущий учебный год.

4.1.3 Расписание учебных занятий составляется на семестр и утверждается директором колледжа.

Учебная неделя в Колледже включает 6 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия для обучающихся ППССЗ очной формы обучения начинаются в 8.30 ч. и завершаются в 13.50 ч., для обучающихся заочной формы обучения занятия начинаются в 14.00 ч. и завершаются 19.05ч. Для обучающихся ППКРС учебные занятия начинаются в 9.00 ч. и завершаются в 14.35ч.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, уроки проводятся парами (два объединенных академических часа). Продолжительность перемен между уроками пары 5 минут. Продолжительность перемен между парами составляет – 10 минут. Для питания обучающихся отделения ППССЗ предусматривается перерыв - 25 минут. Для питания обучающихся отделения ППКРС предусматривается перерыв продолжительностью 40 минут. Объем обязательных аудиторных занятий и практики не должен превышать 36 академических часов в неделю и 6 академических часов в день.

Занятия проводятся парами (сдвоенный урок) в соответствии с утвержденным расписанием:

Учебный корпус по ППССЗ		Учебный корпус по ППКРС	
1 пара	8:30-9:15	1 пара	9:00-9:45
	9:20- 10:05		9:50- 10:35
2 пара	10:15- 11:00	2 пара	10:45- 11:30
	11:05- 11:50		11:35- 12:20
Обеденный перерыв 11:50 — 12:15		Обеденный перерыв 12:20 — 13:00	
3 пара	12:15- 13:00	3 пара	13:00- 13:45
	13:05- 13:50		13.50-14:35
4 пара	14:00 -14:45	4 пара	14:45 -15:30
	14:50 - 15:35		15:35 - 16:20
5 пара	15:45 -16:30		
	16:35 - 17:20		
6 пара	17:30 -18:15		
	18:20 - 19:05		

Продолжительность урока может меняться по усмотрению директора колледжа в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах.

В расписании должны быть указаны аудитории (лаборатории, кабинеты).

4.1.4 Для сохранения аудиторного фонда каждый преподаватель обязан следить за чистотой и порядком в аудитории, если эта аудитория предоставлена ему по расписанию.

4.1.5 Составление расписания промежуточной аттестации проводится по согласованию с заведующими отделениями колледжа.

4.1.6 Расписание утверждается директором колледжа.

4.1.7 Готовое расписание вывешивается в отведенном для него месте.

4.2 Ведение расписания учебных занятий.

4.2.1 Диспетчер учебной части ежедневно распределяет кабинеты, аудитории, лаборатории и вносит эти данные в расписание.

4.2.2 Изменения в расписание вносятся в случаях, связанных с болезнью, командировкой, увольнением, изменением учебной нагрузки преподавателя. Рассмотрение вопроса об изменениях расписания по личной просьбе преподавателя возможно в случае заблаговременной подачи преподавателем заявления на имя заместителя директора по учебной работе с обоснованием просьбы. Вопрос решается в рабочем порядке.

4.2.3 Изменения в расписание выносятся на отдельный лист и вывешиваются на доске расписания, в последующем подшиваются к расписанию.

4.3 Контроль над соблюдением расписания учебных занятий.

4.3.1 Контроль за соблюдением расписания предусматривает участие в этом процессе сотрудников учебной части (заведующего учебной частью, диспетчера), а также заведующих отделениями, заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по производственной работе.

4.3.2 Преподаватель, по вине которого произошел срыв занятия (отсутствие на рабочем месте 15 минут и более), обязан дать объяснение в письменной форме (объяснительная) на имя директора колледжа в течение рабочего дня с момента срыва занятия.

4.3.3 При срыве занятия по вине студентов преподаватель обязан сообщить об этом заведующему учебной частью, заведующему отделением в письменной форме (докладная). Студенты, по вине которых произошел срыв занятия, обязаны дать объяснение в письменной форме (объяснительная) на имя заведующего отделением в течение суток, с момента срыва занятия.

4.4 Планирование работы учебной части.

4.4.1 В плане работы учебной части на учебный год, заведующий учебной частью ставит задачи, определяет приоритетные направления работы на учебный год.

4.4.2 Основные составляющие плана учебной нагрузки на следующий учебный год (тарификация) определяются в апреле-мае текущего учебного года.

На основании выписок из учебных планов составляются листы учебной нагрузки на каждый курс, семестр учебного года для каждой специальности/профессии. При составлении данной формы учитывается количество групп на каждом курсе каждой специальности/профессии.

4.4.3 Далее определяется учебная нагрузка на учебный год для каждого преподавателя колледжа. С планируемой учебной нагрузкой на предстоящий учебный год преподаватель знакомится в конце текущего учебного года. Фиксируются вакантные часы, определяются вакансии на учебный год.

4.4.4 Уточнения в планы учебной нагрузки и в проект штатного расписания вносятся в августе (по результатам нового набора студентов), в сентябре (по результатам возможного изменения контингента студентов после отчисления, восстановления, перевода).

4.4.5 Календарный учебный график составляется заместителем директора по учебной работе совместно с заместителем директора по производственной работе на учебный год, утверждается директором колледжа.

4.4.6 График контроля над соблюдением расписания учебных занятий согласуется с заведующими отделениями, заместителем директора по учебной работе, утверждается в начале каждого семестра директором колледжа.

4.5 Отчетность учебной части.

4.5.1 Диспетчер учебной части до 10 числа каждого месяца формирует ведомость учета часов учебной нагрузки группы и преподавателей за месяц (форма 2)

4.5.2 Каждый преподаватель обязан ежемесячно сверять часы, внесенные в форму 2.

4.5.3 В конце учебного года каждый преподаватель обязан сверить фактически выданные в течении учебного года учебные часы, с установленными учебными часами по приказу о тарификации на текущий учебный год. Отчеты о выполнении учебной нагрузки составляются до 1 июля текущего учебного года, утверждаются директором колледжа.

4.6 Документация учебной части:

- План работы учебной части.
- Учебные планы по специальностям (копии).
- Учебная нагрузка преподавателей на текущий учебный год.
- Календарный учебный график на учебный год, утвержденный директором колледжа.
- Расписание учебных занятий на семестр, консультаций.
- Журналы учебных занятий.
- Ведомости учета выполнения учебной нагрузки (форма 2).
- Материалы промежуточной аттестации студентов колледжа:
 - а) экзаменационные ведомости.
 - б) ведомости дифференцированных зачетов.
 - в) расписание промежуточной аттестации.

Рассмотрено и принято на заседании Совета колледжа

Протокол от 27.09.2019 № 1

Рассмотрено и принято на заседании Студенческого Совета

Протокол от 17.09.2019 № 1

Согласовано:

Заместитель директора по
учебной работе

Юрисконсульт




И.Н. Воронежская

Т.В. Дудникова