

Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(КГА ПОУ ХТК)

УТВЕРЖДЕНО

приказом КГА ПОУ ХТК
от 01.03.2023 № 12/1-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебной части в краевом государственном автономном
профессиональном образовательном учреждении
«Хабаровский технологический колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20.12.2022 № 1152 «О внесении изменения в пункт 17 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762;

– Приказом Министерства науки и высшего образования в Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– Уставом КГА ПОУ ХТК.

1.2. Учебная часть осуществляет планирование и организацию образовательного процесса по обеспечению качественной профессиональной подготовки обучающихся в соответствии с государственными образовательными стандартами;

1.3. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

2.1. Учебная часть в Колледже осуществляет:

– организацию выполнения учебных планов и образовательных программ по специальностям/профессиям Колледжа;

- составляет расписание учебных занятий, промежуточной аттестации, консультаций согласно учебных планов и календарного учебного графика и осуществляет контроль за их выполнением преподавателями Колледжа;

- разрабатывает предложения по планированию и организации учебного процесса;

- осуществляет контроль своевременного начала и окончания занятий, состояния трудовой и учебной дисциплины, использование аудиторного фонда согласно утверждённого расписания;

- обеспечивает подготовку отчётов о выполнении педагогической нагрузки преподавательским составом.

2.2. Разработка расписания учебных занятий.

2.2.1 Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в Колледже по дням недели в разрезе специальностей, профессий, курсов, групп, подгрупп. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.

2.2.2 Режим занятий ежегодно утверждается директором Колледжа и регламентируется расписанием занятий. Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации образовательного процесса и решаются следующие задачи:

- выполнение учебных планов и программ;
- создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом Колледжа своих должностных обязанностей;
- рациональное использование учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, спортивного зала, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

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

2.2.4 В расписании указываются полное название дисциплин в соответствии с учебным планом, ФИО преподавателей и номера аудиторий, в которых проводятся занятия.

2.2.5 Для сохранения аудиторного фонда каждый преподаватель обязан следить за чистотой и порядком в аудитории.

2.2.6 Учебный год в Колледже для обучающихся очной формы обучения начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с календарным учебным графиком по каждой образовательной программе.

2.2.7 Учебная неделя в Колледже включает 6 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия для обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) очной формы обучения начинаются в 8.30 и завершаются в 13.50, для обучающихся заочной формы обучения занятия начинаются в 14.00 и завершаются 19.05 Для обучающихся по программе

подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС) учебные занятия начинаются в 9.00 и завершаются в 14.35.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, занятия 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 – 30 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 ул. Московская, 6, 6а		Учебный корпус Восточное шоссе, 2а	
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		12.10 – 12.55
Обеденный перерыв 11.50 – 12.20		Обеденный перерыв 11.30 – 12.10	
3 пара	12.20 – 13.05	3 пара	13.10 – 13.55
	13.10 – 13.55		14.00 – 14.45
4 пара	14.05 – 14.50	4 пара	14.55 – 15.40
	14.55 – 15.40		15.45 – 16.30
5 пара	15.50 – 16.35		
	16.35 – 17.25		
6 пара	17.35 – 18.20		
	18.20 – 19.10		

2.2.8 Продолжительность занятия может меняться по усмотрению директора Колледжа в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах.

2.2.9 На каждую экзаменационную сессию, установленную календарным учебным графиком и учебным планом по специальности, профессии, по согласованию с заведующими отделениями Колледжа, составляется расписание экзаменов и консультаций, утвержденное директором Колледжа, которое доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала сессии. Допускается проведение экзамена непосредственно по окончании изучения курса.

2.3. Ведение расписания учебных занятий.

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

2.3.2 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.

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

2.4 Контроль над соблюдением расписания учебных занятий. 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.

2.4.2 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.

2.4.3 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.

2.5 Планирование работы учебной части.

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

2.5.2 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.

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

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

2.6 Отчетность учебной части.

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

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

2.6.3 В конце учебного года преподаватель обязан сверить фактически выданные в течение 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.

2.7 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
- журналы учебных занятий
- ведомости учета выполнения учебной нагрузки (форма 2)
- материалы промежуточной аттестации студентов колледжа (экзаменационные ведомости, расписание промежуточной аттестации).

3 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором Колледжа и действует бессрочно.

3.2 В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения при необходимости приведения настоящего положения в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и Хабаровского края, локальными нормативными актами Колледжа в установленном законом порядке.

3.3 Электронная копия настоящего положения размещена на официальном сайте Колледжа.

Рассмотрено и принято на заседании Совета колледжа

Протокол от 28.02.2023 № 3

Рассмотрено и принято на заседании Студенческого Совета

Протокол от 27.02.2023 № 5