

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
УФИМСКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ

ПРИНЯТО

Советом колледжа

Протокол

От «4» 10 20 19 г № 2

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

А.С. Кагиров Р.А. Кагиров

«4» 10 20 19 г



ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И УЧЕТЕ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения
Уфимский художественно-промышленный колледж

Введено в действие приказом от «21» 10 20 19 г № 338

г.Уфа

**Положение
о расписании учебных занятий и учете учебной нагрузки Государственного
бюджетного профессионального образовательного учреждения Уфимский
художественно-промышленный колледж» (ГБПОУ УХПК)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Уфимский художественно-промышленный колледж» (УХПК), регламентирующим организацию учебного процесса, его методического и финансового контроля, равномерную и систематическую работу обучающихся по реализуемым программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее - ППКРС) по всем формам и уровням получения среднего профессионального образования в УХПК.

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

-Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- «Порядок организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464;

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;

- Устав УХПК.

2. Режим занятий и учебной нагрузки обучающихся

2.1. Расписание учебных занятий в УХПК является документом, определяющим четкую организацию учебного процесса, его методического и финансового контроля.

2.2. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с утвержденными учебными планами, календарными учебными графиками.

2.3. Расписание должно быть стабильным, составляться на весь семестр, не содержать учебных занятий, не предусмотренных учебным планом.

2.4. Расписание должно предусматривать непрерывность учебного процесса в течение учебного дня, равномерное распределение учебной работы обучающихся (аудиторной и внеаудиторной) в течение учебной недели, а также возможное проведения внеучебных мероприятий.

2.5. Дисциплины учебного года следует распределять в пределах рабочего дня недели, так, чтобы обеспечивалась педагогически правильная загруженность обучающихся, целесообразное чередование видов занятий по одной и той же дисциплине.

2.6. Не допускать включение в расписание более двух учебных часов в день теоретических занятий по одной и той же дисциплине, за исключением случаев при вычитке всех остальных дисциплин в силу определенных жизненных обстоятельств, к которым относятся уход преподавателя на длительный больничный, направление на повышение квалификации, конкурсы профессионального мастерства, предусматривающие выезды за пределы города, и др. С производственной необходимостью выполнения учебной программы в вышеперечисленных случаях допускается включение в расписание одной и той же дисциплины не более 6 часов.

2.7. В расписании необходимо указывать по возможности полное, а не сокращенное название дисциплины, при сокращении необходимо уведомить обучающихся.

2.8. Расписание учебных занятий следует составлять с таким расчетом, чтобы занятия

утренней смены начинались не раньше 8 часов утра, а занятия вечерней смены заканчивались не позднее 21 часов. Учебные занятия, как правило, должны начинаться в одни и те же часы для каждой группы

При работе учебного заведения в несколько учебных смен перерывы между сменами устанавливались не менее 10 минут.

В расписании учебных занятий устанавливаются следующие перемены: по 5 минут - по истечении первых 45 минут каждого занятия, по 10 минут - между занятиями, 40 минут - для приема пищи.

2.9. В расписании учебных занятий необходимо указывать название дисциплины, допускаются сокращения и место проведения занятий (номер кабинета).

2.10. При организации учебного процесса необходимо эффективно использовать возможности кабинетной системы.

2.11. Расписание занятий составляется в таблице «Расписание», взаимодействующие с журналами «Учет учебной нагрузки» и «Тарификация преподавателей».

На основании зафиксированных данных формируется отчет по форме 2 «сведения о прочитанных часах преподавателя», которая сверяется инспектором отделения с записями в журнале учебных занятий.

2.12. По завершению выполнения учебной нагрузки на полугодие формируется «Ведомость учета выполнения учебной нагрузки» о выполнении годовой нагрузки, которая подписывается преподавателем и сдается диспетчеру учебной части, и предоставляется в бухгалтерию.

Расписание учебных занятий должно быть аккуратно распечатано из базы данных и не должно содержать исправлений и подчисток.

В случае болезни (командировки, отпуска и т.п.) преподавателей производится замена учебных занятий, уведомляются группы и преподаватели и делается соответствующая корректировка расписания.

Проведенные занятия фиксируются преподавателями в журналах учебных занятий и в базу данных специалистом учебно-методического отдела.

Расписание утверждается директором и вывешивается в отведенном для него месте.

Прошито, пронумеровано и
скреплено

печатью 3

листов.

Директор

 Кагиров Р.А.

