

ПРИНЯТО

Советом техникума

Протокол № 186

«27» 10 2014 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

В.В. Литке

2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о расписании учебных занятий и порядке ведения учета выполнения запланированной нагрузки преподавателей в ГБПОУ «Челябинский радиотехнический техникум»

1. Общие положения

1.1. Положение составлено на основании следующих документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении

Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

1.2. Расписание учебных занятий – это завершающий этап планирования учебного процесса. Качество расписания учебных занятий в значительной степени зависит от качества и методического уровня учебных и рабочих планов, а также от методической подготовки персонала, непосредственно занимающихся их составлением.

1.3. Расписание учебных занятий по дневной форме обучения составляется учебной частью на один учебный семестр в соответствии с графиком учебного процесса и учебными планами групп, согласовываются с заведующими отделениями, зам. директором по УР и утверждается директором.

1.4. Расписание учебных занятий по заочной форме обучения составляется заведующим заочного отделения и утверждается заместителем директора по УР.

2. Структура учебной части и управление

2.1. Целью составления расписания учебных занятий является:

- обеспечение уровня подготовки студентов, соответствующего требованиям ФГОС;
- обеспечение возможности реализации образовательных программ в соответствии с рабочими учебными планами специальностей;

2.2. Через расписания учебных занятий решаются следующие задачи:

- выполнение рабочих учебных планов и учебных образовательных программ базовой и углубленной подготовки;
- непрерывность учебного процесса в течение дня и равномерное распределение учебной нагрузки студентов, преподавателей в течение недели семестра;
- создание условий для выполнения запланированной педагогической нагрузки преподавателей;
- оптимальное использование аудиторного фонда: учебных аудиторий, компьютерных классов и специализированных аудиторий, лабораторий;
- возможность самостоятельной работы студентов;
- организация внеурочной работы в техникуме;
- проведение занятий: консультаций, дополнительных образовательных услуг, подготовительных курсов и других видов деятельности техникума.

2.3. Преподаватели обязаны заранее информировать учебную часть о невыходе на работу. Замены в расписании производит диспетчер учебной части ежедневно до 12 часов, о чем делается

Кол-во стр.	
Дата изменения:	

соответствующая запись в тетради учета отсутствия преподавателей и ежедневных замен учебных занятий, о замене предупреждаются студенты и преподаватели. Приоритетна замена преподавателя по его же дисциплине. Согласованная замена учебных занятий размещается на сайте техникума ежедневно до 15 часов.

2.4. О срыве занятия по вине преподавателя (отсутствие на рабочем месте 15 мин. и более) диспетчер учебной части обязан сообщить в письменном виде заместителю директора по УР.

3. Порядок проведения контроля расписания учебных занятий

3.1. Расписание, утвержденное директором, является документом, четкое соблюдение которого гарантирует выполнение преподавателями запланированной педагогической нагрузки.

3.2. Проверка соблюдения проведения занятий по утвержденному расписанию осуществляется систематически еженедельно в течение всего учебного года.

3.3. Проверки расписания учебных занятий имеет право осуществлять заведующий учебной частью или диспетчер.

3.4. Результат контроля расписания учебных занятий предоставляется заместителю директора по УР.

3.5. Контроль расписания занятий заочного отделения, занятий дополнительного образования и других видов деятельности техникума осуществляется руководителями соответствующих подразделений.

3.6. В конце каждого семестра обобщенная информация о результатах контроля соблюдения расписания предоставляется в отдел контроля качества образовательного процесса.

4. Контроль соответствия расписания учебных занятий и записей в журналах учебных групп

4.1. Сотрудниками учебной части ежедневно ведется регистрация учебных занятий, а также учет выданных часов преподавателям в группе. Расписание сверяется с журналами учебных групп. Записи количества выданных часов по дисциплине, сделанные преподавателем, должны соответствовать расписанию учебных занятий, записям замен и дополнительных занятий.

4.2. Учебная нагрузка студентов в день должна быть не более 8 часов, 36 часов - недельная нагрузка, при составлении расписания применяется блочно-модульный подход.

4.3. В случае обнаружения нарушения норм учебной нагрузки студентов по вине преподавателей, записей часов по дисциплине, выданных преподавателем не по расписанию, преподаватель приглашается в учебную часть для объяснения, о нарушении ставится в известность заместитель директора по УР.

5. Порядок хранения расписания учебных занятий

5.1. Утвержденный экземпляр расписания хранится в учебной части.

6. Порядок ведения учета выполнения запланированной нагрузки преподавателей

6.1. Ведение учета выполнения запланированной нагрузки преподавателей осуществляется сотрудниками учебной части.

6.2. Согласно записям журнала учебных групп оператором учебной части ежемесячно оформляется форма 2 «Ведомость учета часов учебной работы преподавателя».

6.3. На основании данных формы 2 за месяц оператором учебной части заполняется форма 3 на каждого преподавателя «Карточка выполнения педагогической нагрузки за 20__-20__ учебный год».

6.4. Сотрудник учебной части контролирует выполнение педагогической нагрузки штатными преподавателями и совместителями.

6.5. Сотрудник учебной части осуществляет ежемесячный учет выполнения нагрузки в группе и принимает необходимые корректирующие мероприятия.

6.6. Сверка выполнения педагогической нагрузки преподавателей (форма 3) проводится один раз в семестр.

6.7. В конце учебного года форма 3 сверяется и подписывается преподавателями. В бухгалтерию предоставляется справка о выполнении годовой педагогической нагрузки преподавателей.

6.8. В конце учебного года анализируется процент выполнения педагогической нагрузки преподавателями, выясняются причины невыполнения нагрузки, о полученных данных ставится в известность заместитель директора по учебной работе.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УР

 Н.М. Моторина

«27» 10 2017 г.

Начальник отдела контроля качества образовательного процесса

 Ю.А. Удалов

«27» 10 2017 г.

Кол-во стр.	
Дата изменения:	