

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Ростовский колледж рекламы, сервиса и туризма «Сократ»

Утверждаю:
директор ГАПОУ РО «РКРСТ «Сократ»
_____ А.Ю. Ковалев
«28» февраля 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации образовательного процесса
государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Ростовской области
«Ростовский колледж рекламы, сервиса и туризма «Сократ»

Рассмотрено на заседании
Педагогического Совета
ГАПОУ РО «РКРСТ «Сократ»
протокол № 02/23
от «09» февраля 2023г.
Секретарь Совета
_____ М.В. Кадничанская

г. Ростов-на-Дону
2023г.

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВ	Стр.
1	Общие положения.	3
2	Функции, права и обязанности Колледжа.	3
3	Организация и осуществление образовательной деятельности. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями.	6
4	Подготовка к учебному году и семестру	13
5	Учебная часть: Общие положения, задачи, документы учебной части.	14
6	Составление учебных расписаний.	16
7	Планирование и контроль учебной работы	20

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", Приказом от 1 июля 2013 г. N 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Письмом Министерства образования и науки России от 01.04.2013 № ИР-170/17, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Положение определяет организацию и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Порядок), регулирует организацию и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, в том числе особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в Колледже.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на образовательную деятельность всех структурных подразделений и ступеней образования Колледжа и является обязательным к исполнению всеми участниками образовательного процесса.

1.4. Учебно-распорядительная документация по организации учебного процесса, издаваемая в Колледже, должна соответствовать требованиям настоящего Положения.

2. ФУНКЦИИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОЛЛЕДЖА

Колледж:

2.1. Разрабатывает и утверждает профессиональные образовательные программы в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".

2.2. Осуществляет образовательную деятельность на русском языке.

2.3. Определяет формы обучения по основным и дополнительным образовательным программам;

2.4. Выбирает учебники и учебные пособия из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего общего образования и среднего профессионального образования;

2.5. Определяет учебные издания при реализации профессиональных образовательных программ;

2.6. Формирует самостоятельно свои структуры, если иное не установлено федеральными законами;

2.7. Открывает и закрывает филиалы и представительства Колледжа;

2.8. Осуществляет самостоятельно образовательную, научную, административную, финансово-экономическую деятельность, разработку и принятие локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, уставом Колледжа;

2.9. Определяет содержание образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательные технологии по реализуемым образовательным программам;

2.10. Разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность колледжа;

2.11. Осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, профессиональными стандартами;

2.12. Предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёты о результатах деятельности и самообследования;

2.13. Устанавливает штатное расписание;

2.14. Осуществляет приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;

2.15. Осуществляет создание условий и организацию дополнительного профессионального образования педагогических работников;

2.16. Разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем программы развития Колледжа;

2.17. Осуществляет приём обучающихся в Колледж;

2.18. Осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся, устанавливает их формы, периодичность и порядок проведения;

2.19. Осуществляет индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

2.20. Осуществляет использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

2.21. Обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования, проводит самообследование, в соответствии с Положением о самообследовании;

2.22. Создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Колледжа;

2.23. Осуществляет организацию питания обучающихся или производит компенсационные выплаты за питание, в соответствии с действующими нормативными актами Ростовской области;

2.24. Создает условия обучающимся для занятий физической культурой и спортом;

2.25. Осуществляет приобретение бланков документов об образовании и (или) о квалификации;

2.26. Устанавливает требования к одежде и внешнему виду обучающихся;

2.27. Содействует деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Колледже и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

2.28. Организует научно-методическую работу, в том числе организует и проводит научные и научно-методические конференции, семинары, круглые столы и т.п.;

2.29. Обеспечивает создание и ведение официального сайта Колледжа в сети "Интернет";

2.30. Формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы и обеспечивает доступ к ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Колледжа в сети "Интернет";

2.31. Организует охрану здоровья обучающихся (оказание первичной медико-санитарной помощи, прохождение периодических медицинских осмотров);

2.32. Формирует аттестационные комиссии для проведения аттестации педагогических и других работников в целях подтверждения соответствия педагогических и других работников занимаемым ими должностям;

2.33. Обеспечивает проведение государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, итоговой аттестации по дополнительным образовательным программам;

2.34. Проводит квалификационный экзамен по результатам профессионального обучения;

2.35. Принимает участие в международном сотрудничестве в сфере образования посредством заключения договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.36. Вправе устанавливать за счёт средств бюджета и за счёт средств полученных от приносящей доход деятельности различные виды материальной поддержки обучающихся;

2.37. Может проходить общественную и общественно-профессиональную аккредитацию;

2.38. Вправе осуществлять в пределах установленных контрольных цифр приёма целевой приём;

2.39. Вправе осуществлять образовательную деятельность за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг;

2.40. Вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную, не противоречащую целям создания Колледжа деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Организация и осуществление образовательной деятельности

3.1.1. Содержание среднего профессионального образования (далее – СПО) определяется образовательными программами СПО. Содержание среднего профессионального образования по каждой специальности (профессии) должно обеспечить получение квалификации.

3.1.2. Образовательные программы среднего профессионального образования, реализуемые в Колледже, разрабатываются самостоятельно и утверждаются директором.

3.1.3. Образовательные программы СПО, реализуемые на базе основного общего образования, разрабатываются Колледжем по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования, на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования по соответствующим профессиям, специальностям среднего профессионального образования и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ, с учётом получаемой квалификации среднего профессионального образования.

3.1.4. Образовательная программа среднего профессионального образования включает в себя: учебно-методическую документацию (учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин /модулей/, иных компонентов), определяющая рекомендуемые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности, включая примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы.

3.1.5. Формы получения образования и формы обучения по образовательным программам среднего профессионального образования определяются соответствующими Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС). Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Допускается обучение в форме самообразования с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.1.6. При реализации образовательных программ СПО используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.1.7. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

3.1.8. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования предусматривает проведение практики обучающихся. Образовательная деятельность при освоении образовательных программ среднего профессионального образования или отдельных компонентов этих программ организуется в форме практической подготовки.

3.1.9. Образовательные программы среднего профессионального образования по профессиям и специальностям Колледжа ежегодно обновляются с учётом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

3.1.10. Образовательная деятельность в Колледже по образовательным программам среднего профессионального образования организуется в соответствии с утвержденными директором учебными планами, календарными учебными графиками, в соответствии с которыми учебной частью составляется расписание учебных занятий.

3.1.11. К освоению образовательных программ среднего профессионального образования в Колледже допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего или среднего общего образования.

3.1.12. Получение среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена впервые лицами, имеющими диплом о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации квалифицированного рабочего или служащего, не является получением второго или последующего среднего профессионального образования повторно.

Лица, признанные инвалидами I, II или III группы, после получения среднего профессионального образования вправе повторно получить среднее профессиональное образование по другой профессии, специальности за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в порядке, установленном Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» для лиц, получающих среднее профессиональное образование впервые.

3.1.13. Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением обучающимися среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Период освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, необходимых для получения обучающимися среднего общего образования, в течение срока освоения соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования определяется Колледжем самостоятельно.

В этом случае ООП среднего профессионального образования, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается на основе требований

соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учётом получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования.

Знания и умения, полученные обучающимися при освоении учебных дисциплин общеобразовательного цикла, углубляются и расширяются в процессе изучения дисциплин общепрофессионального цикла, а также отдельных дисциплин профессионального цикла ООП СПО (ППССЗ, ППКРС).

3.1.14. Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, осваивают профессию рабочего, должность служащего (одну или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, в рамках образовательной программы среднего профессионального образования, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

Если федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего, то по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Получение обучающимися профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования завершается сдачей квалификационного экзамена.

3.1.15. При получении среднего профессионального образования в соответствии с индивидуальным учебным планом сроки получения образования могут быть изменены Колледжем с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Лица, имеющие квалификацию по профессии среднего профессионального образования и принятые на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям СПО, соответствующим имеющейся у них профессии, имеют право на ускоренное обучение по таким программам в соответствии с индивидуальными учебными планами.

Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением и локальными нормативными актами Колледжа.

3.1.16. Учебный год в Колледже начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы. Начало учебного года может переноситься, по решению директора Колледжа, при реализации образовательной программы среднего профессионального образования по заочной форме обучения – не более чем на три месяца.

3.1.17. В процессе освоения образовательных программ среднего

профессионального образования обучающимся предоставляются каникулы.

Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, составляет не менее двух недель в зимний период при сроке получения среднего профессионального образования один год и не менее десяти недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период, – при сроке получения среднего профессионального образования более одного года.

3.1.18. Объем образовательной программы среднего профессионального образования включает все виды учебной деятельности и устанавливается федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

3.1.19. Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом и календарным планом воспитательной работы. Для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Объем учебных занятий и практики не должен превышать 36 академических часов в неделю.

3.1.20. Численность обучающихся в учебной группе определяется Колледжем с учетом требований санитарных правил и норм к площадям помещений, используемых при осуществлении образовательной деятельности.

По решению Педагогического совета Колледжа учебные занятия и практика могут проводиться образовательной организацией с группами обучающихся различной численности и отдельными обучающимися, а также с разделением группы на подгруппы. Колледж вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

Колледж вправе формировать смешанные группы, в которых будут обучаться студенты за счет бюджетных ассигнований и по договорам. В смешанных учебных группах возможно ведение одного общего журнала теоретического обучения.

3.1.21. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объёма учебного курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются Колледжем самостоятельно.

3.1.22. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачёты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

Количество экзаменов и зачётов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

3.1.23. Колледж самостоятельно устанавливает систему оценок при промежуточной и итоговой аттестации, если иное не предусмотрено действующими нормативными документами.

3.1.24. Колледжем при реализации образовательных программ, может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов. В этом случае для определения структуры профессиональных образовательных программ и трудоёмкости их освоения может применяться система зачётных единиц, которые представляют собой унифицированную единицу измерения трудоёмкости учебной нагрузки обучающегося, включающую в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом (в том числе аудиторную и самостоятельную работу), практику.

3.1.25. Критерии оценки знаний обязательны для обучающихся и преподавателей Колледжа. Обучающийся, не согласный с выставленной экзаменационной оценкой, может подать апелляцию в установленном порядке.

3.1.26. Освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается итоговой аттестацией.

3.1.27. Обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, проходят итоговую аттестацию, при получении среднего профессионального образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ГИА).

3.1.28. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования.

3.1.29. Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из Колледжа, выдается справка об обучении в Колледже или о периоде обучения. Образец справки устанавливается Колледжем самостоятельно.

3.1.30. Документ об образовании, представленный при поступлении в Колледж, выдается из личного дела лицу, окончившему Колледж, выбывшему до окончания обучения, а также обучающемуся, желающему поступить в другую образовательную организацию, по его заявлению. При этом в личном деле остается копия документа об образовании.

3.1.31. Обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования после прохождения государственной итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы среднего

профессионального образования, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

3.2. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями

3.2.1. Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ среднего профессионального образования, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

3.2.2. Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется колледжем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

3.2.3. Колледжем должны быть созданы специальные условия для получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания колледжа и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

3.2.4. В целях доступности получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья колледжем обеспечивается:

- 1) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - адаптация официального сайта колледжа в сети Интернет
 - с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);
 - размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий

(должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов

- (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию образовательной организации, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого обучающегося;

2) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения образовательной организации, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

3.2.5. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах или в отдельных образовательных организациях.

Численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

3.2.6. При получении среднего профессионального образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья образовательной организацией обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

4. ПОДГОТОВКА К УЧЕБНОМУ ГОДУ И СЕМЕСТРУ

4.1. Подготовка к учебному году:

- подготовка приказа о действующей учебно-программной документации на учебный год;
- составление сводного годового календарного графика учебного процесса на учебный год в соответствии с учебными планами по всем формам обучения;
- распределение педагогической нагрузки;
- подготовка приказа о тарификации преподавателей;
- подготовка приказа о составе ЦМК и назначении председателей ЦМК;
- подготовка приказа о распределении учебных групп и назначении кураторов;
- составление расписания учебных занятий на очном отделении на 1 и 2 семестр;
- составление расписания консультаций;
- утверждение календарно-тематических планов по дисциплинам и профессиональным модулям и планов работы ЦМК;
- составление расписаний зачётов и экзаменов по группам;
- подготовка учебной документации: студенческих билетов, учебных журналов, зачетных книжек;

4.2. Подготовка к началу семестра включает:

- составление расписания занятий, календарно-тематических планов преподавателей по предметам и дисциплинам семестра в соответствии с учебным планом в срок, не позднее 29 августа и 30 декабря текущего года.

4.2.1. Заместители директора по учебно-производственной, учебно-методической, учебной работе, воспитательной работе и социальным вопросам проводят ревизию актуальности локальных актов и соответствия федеральному законодательству.

4.2.2. Номенклатура дел учебной части включает в себя следующие документы:

- документы вышестоящих организаций, регламентирующие учебную работу;
- положения, рекомендации, планы работы на год, на месяц, другие локальные документы, регламентирующие учебную работу;
- учебные журналы, журнал замен;
- журнал учёта выполнения учебных часов, документы по учёту педагогической нагрузки преподавателей, о выдаче часов за месяц, за семестр, за год и т. д.;
- расписание занятий, консультаций, факультативов, экзаменов и т. д.;
- утвержденные учебные планы и документы по их изменению;
- документы по промежуточной аттестации: расписание экзаменов и консультаций, выписки из протоколов заседаний Педагогического совета по допуску обучающихся к экзаменационным сессиям, вопросы к билетам, экзаменационные билеты, анализ результатов экзаменов;

- документы по государственной итоговой аттестации: программы государственной итоговой аттестации СПО, копии приказов о назначении председателей государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), о составе ГЭК, о допуске обучающихся к ГИА, о закреплении тем выпускных квалификационных работ (дипломных работ) и руководителей ВКР, сводные ведомости успеваемости обучающихся, отзывы председателей ГЭК, анализ результатов ГИА;

- материалы административного контроля: материалы входного контроля по общеобразовательным дисциплинам, материалы административного и рубежного контроля по дисциплинам учебного плана, тесты, вопросы к зачётам (дифференцированным зачётам), перечень тем курсовых работ;

- календарно-тематические планы преподавателей;
- сводные ведомости успеваемости обучающихся по семестрам.
- журналы и программы факультативных занятий;
- сравнительный анализ успеваемости, посещаемости.

5. УЧЕБНАЯ ЧАСТЬ: ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ЗАДАЧИ, ДОКУМЕНТЫ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

5.1. Учебная часть является структурным подразделением Колледжа.

5.2. Учебная часть создается с целью совершенствования организации, координации и контроля за образовательным процессом в Колледже.

5.3. Общее руководство по направлениям деятельности учебной части Колледжа осуществляют:

- заместитель директора по учебной работе,
- заместитель директора по учебно-производственной работе,
- заместитель директора по учебно-методической работе.

5.4. Заместители директора назначаются и освобождаются от занимаемой должности директором Колледжа.

5.5. В состав учебной части входят: диспетчер Колледжа, секретарь учебной части.

5.6. Задачи учебной части:

- реализация требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО) и учебных планов по ООП СПО Колледжа,

- осуществление мониторинга и контроля учебного процесса, реализации учебных планов и ООП СПО в соответствии с потребностями рынка труда.

- координация деятельности цикловых методических комиссий, других подразделений Колледжа с целью обеспечения качественной подготовки выпускников в соответствии с современными требованиями.

5.78. Основные направления деятельности учебной части:

- разработка и корректировка рабочих учебных планов и программ;
- составление и оформление графиков учебного процесса, расписания учебных занятий, консультаций, факультативов,

- организация учебного процесса,
- составление и оформление графиков промежуточного контроля,
 - подготовка планирующей, учебной и учебно-отчетной документации, обеспечение правильности, своевременности ее заполнения и соблюдения единых требований к ее ведению;
 - обеспечение, контроль и анализ выполнения учебных планов;
 - подготовка к учебному году выписок из учебных планов,
 - формирование ведомостей педагогической нагрузки преподавателей Колледжа и цикловых методических комиссий;
 - проведение диспетчерской работы (замена отсутствующих преподавателей, учёт замен, своевременное информирование о замене преподавателей и обучающихся, распределение аудиторий и т.д.);
 - координация и контроль работы преподавателей по вопросам:
 - ежемесячного учёта и сверки фактически выданных педагогических часов;
 - контроля за ведением преподавателями учебной документации;
 - контроля за своевременным началом и окончанием учебных занятий;
 - обеспечения выдачи педагогической нагрузки преподавателями;
 - обобщения и анализа образовательного процесса за отчётный период (по результатам данного анализа корректируется деятельность преподавателей и сотрудников Колледжа для повышения эффективности и качества образовательного процесса);
 - обеспечения и контроля за соблюдением трудовой дисциплины педагогическими кадрами Колледжа;
 - проведение административного, входного, рубежного и других видов контроля знаний обучающихся, анализа их результатов и передача этих материалов для дальнейшего изучения и обсуждения на заседаниях педагогического совета.
 - подготовка документов для лицензирования, аттестации и аккредитации образовательной деятельности Колледжа.

5.8. Учебная часть ведёт учебно-отчётную документацию, имеющую отношение к настоящему Положению:

- документы вышестоящих организаций, регламентирующие учебную работу;
- положения, рекомендации, планы работы на год, на месяц, другие локальные документы, регламентирующие учебную работу;
- учебные журналы, журналы замен;
- журнал учёта выдачи учебных часов, документы по учёту работы преподавателей по педагогической нагрузке, вычитке часов за месяц, за семестр, за год и т. д.;
- расписание занятий, консультаций, факультативов, экзаменов;
- утвержденные учебные планы и документы по их изменению;
- документы по промежуточной аттестации: расписание экзаменов и консультаций, выписки из протоколов заседаний педагогического совета по

допуску обучающихся к экзаменационным сессиям, вопросы к экзаменационным билетам, экзаменационные билеты, анализ результатов экзаменов;

- документы по государственной итоговой аттестации: программы государственной итоговой аттестации, копия приказа на назначение председателей ГЭК, приказы о назначении председателей АК, о составе комиссий, о допуске обучающихся к ГИА, о закреплении тем выпускных квалификационных работ (дипломных работ) и руководителей ВКР, сводные ведомости успеваемости обучающихся, отзывы председателей ГЭК, анализ результатов ГИА.

- материалы административного контроля: материалы входного контроля по общеобразовательным дисциплинам, материалы административного контроля, материалы рубежных контрольных работ по дисциплинам учебного плана, тесты, вопросы к зачётам, перечень тем курсовых работ и т. д.

- календарно-тематические планы по всем дисциплинам, МДК всех преподавателей.

- сводные ведомости успеваемости обучающихся по семестрам и за год.

- журналы и программы факультативных занятий (при наличии факультативных дисциплин).

- сравнительный анализ по успеваемости, посещаемости.

- отчеты по установленной форме за семестр и за год.

- журнал учёта и выдачи студенческих билетов и зачётных книжек.

6. СОСТАВЛЕНИЕ УЧЕБНЫХ РАСПИСАНИЙ

6.1. Учебные расписания – часть основных организационных документов, регулирующих учебный процесс по основным образовательным программам среднего профессионального образования (далее - ООП СПО) в Колледже.

6.2. Подготовка учебных расписаний – завершающий этап планирования учебного процесса, зависящий от качества рабочих учебных планов, их соответствия требованиям ФГОС СПО, а также от методической подготовки персонала, непосредственно занимающегося составлением расписаний.

6.3. Учебные расписания должны быть составлены в соответствии с санитарно-гигиеническими, методическими и организационными требованиями.

6.4. Видами учебных расписаний для обучающихся в Колледже являются:

- расписание учебных занятий
- расписание промежуточной аттестации (экзаменационной сессии)
- расписание ГИА
- расписание факультативных занятий (при наличии)
- расписание ликвидации академической задолженности
- расписание консультаций (при наличии).

6.5. Расписание учебных занятий

6.5.1. Расписание учебных занятий составляется на каждый семестр и подлежит безусловному выполнению как обучающимися, так и преподавателями.

6.5.2. Расписание должно содержать следующую информацию: учебный год, номер группы, наименование дисциплины, место проведения занятия (номер аудитории), ФИО преподавателя.

6.5.3. Расписание должно быть аккуратно оформлено, подписано и утверждено директором Колледжа. Вывешивается расписание в установленном месте *не менее чем за 3 дня* до начала семестра.

Расписание занятий обучающихся по заочной форме обучения должно быть утверждено не позднее, чем за неделю до начала лабораторно-экзаменационной сессии.

6.5.4. При составлении расписания учебных занятий необходимо соблюдать логическую последовательность изучения дисциплин и МДК в семестре, учитывать чередование дисциплин, различных по трудности усвоения.

6.5.5. Исходными данными для составления расписаний учебных занятий являются:

- рабочие учебные планы (далее РУП) каждой ООП СПО;
- график учебного процесса;
- сведения об аудиторном фонде;
- данные о количестве обучающихся в учебных группах;
- распределение групп для практических занятий между преподавателями;
- виды учебных занятий;
- мотивированные пожелания преподавателей.

6.5.6. Расписание учебных занятий необходимо составлять с учётом следующих требований:

- расписание составляется на весь семестр и должно быть равномерным по загруженности в течение недели и непрерывным в течение дня;

- учебные занятия должны проводиться в соответствии с утвержденным расписанием звонков, начало занятий – 9.00 час;

- недельная нагрузка учебными занятиями обучающихся очной формы обучения не должна превышать 36 академических часов (без учёта факультативов);

- наименования учебных дисциплин и МДК в расписании должны соответствовать наименованиям дисциплин, указанных в утвержденном учебном плане;

- переход обучающихся из одного корпуса в другой рекомендуется планировать на 20 - минутный перерыв;

- в один день для обучающихся всех форм обучения должно быть запланировано не более четырех пар с перерывом после каждой пары академических часов – 10 минут, после 4 часов непрерывных занятий - 20 минут.

6.5.7. Преподаватели должны быть ознакомлены с утвержденным расписанием.

6.5.8. Изменение расписания на часть семестра для отдельных дисциплин в случаях длительной болезни, командировки, внеочередного отпуска преподавателя допускается решением директора Колледжа.

6.5.9. Изменения расписания фиксируются диспетчером Колледжа и хранятся в течение года.

6.5.10. Ответственность за выполнение расписания возлагается на директора Колледжа.

6.6. Расписание промежуточной аттестации (экзаменационной сессии)

6.6.1. Промежуточная аттестация (экзаменационная сессия) является важным этапом в завершении учебного процесса в семестре и проводится, как правило, в конце семестра согласно Графику учебного процесса, утвержденному директором Колледжа.

6.6.2. Расписание проведения промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) подписывается директором Колледжа и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, *чем за 2 недели* до ее начала.

6.6.3. В расписании промежуточной аттестации приводятся сроки сдачи экзаменов, зачётов/дифференцированных зачётов, консультаций, указывается полное название дисциплины/МДК, фамилия и инициалы преподавателя, номер аудитории и время начала, формы итогового контроля.

6.6.4. При составлении расписания следует учитывать, что для одной группы (подгруппы) в один день планируется только *один экзамен*, который не может продолжаться *более 6 часов*.

6.6.5. Интервал между экзаменами должен быть *не менее одного* календарных дней.

6.6.6. Первый экзамен может быть проведен в *первый день* экзаменационной сессии.

6.6.7. Количество экзаменов, выносимых на сессию, не должно превышать 5, а в учебном году – 8, без учёта экзамена по физической культуре.

6.6.8. На сдачу одного устного экзамена предусматривается *не более одной трети* академического часа на каждого обучающегося, на сдачу устного экзамена по двум или нескольким дисциплинам предусматривается *не более половины академического часа* на одного обучающегося, на сдачу письменного экзамена – *не более шести часов* на учебную группу.

6.6.9. На выполнение задания по билету обучающемуся отводится *не более одного* академического часа.

6.6.10. Если комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам состоит из двух частей, предполагающих ответы на теоретические вопросы и выполнение заданий практического характера, рекомендуется проводить их одновременно с соблюдением нормативов их продолжительности.

6.6.11. Не рекомендуется назначать экзамены в воскресные и праздничные дни.

6.6.12. Право на изменение расписания экзаменов имеет директор Колледжа.

6.7. Расписания защиты выпускных квалификационных работ (дипломных работ)

6.7.1. Государственная итоговая аттестация (ГИА) по ООП СПО, реализуемым в Колледже, состоит из испытания, установленного федеральными государственным образовательными стандартами.

6.7.3. Расписание проведения ГИА (работы ГЭК) подписывается заместителем директора по учебно-производственной работе, утверждается директором Колледжа, доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 2 недели до начала работы ГЭК.

6.7.4. В расписании указывается: номер учебной группы, наименование ООП СПО, дата и время проведения консультаций, дата защиты ВКР, номер кабинета (лаборатории), время начала работы ГЭК.

6.8. Ликвидация академических задолженностей

6.8.1. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин (часть 2 статьи 58 Федерального закона № 273-ФЗ).

6.8.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Указанные два раза представляют собой повторное проведение промежуточной аттестации или, иными словами, проведение промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности. Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения колледж создаёт комиссию.

6.8.3. Ликвидация академических задолженностей проводится в установленные приказом директора Колледжа сроки. Обучающимся, имеющим академические задолженности, выдаются направления с указанием дисциплины/МДК, ФИО преподавателя, ФИО обучающегося, специальности/профессии, дата выдачи направления, которые регистрируются в журнале выданных направлений и подписываются заместителем директора по учебной работе Колледжа.

6.8.4. Результаты ликвидации академических задолженностей вносятся в направление в графу «Отметка о зачёте (экзамене)» с указанием даты и подписи преподавателя.

Направление возвращается преподавателем в учебную часть немедленно после окончания зачёта (экзамена) и приобщается к основной ведомости успеваемости учебной группы.

6.8.5. По истечении срока ликвидации академической задолженности, который установлен статьей 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (не более 1 года с момента образования задолженности), обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.9. Расписание консультаций

6.9.1. Объем консультаций для обучающихся очной формы Колледж устанавливает в учебном плане ООП среднего профессионального образования самостоятельно в отношении конкретных дисциплин (модулей) с учетом необходимости в реализации учебных занятий в форме индивидуальных и/или групповых консультаций, если иное не установлено ФГОС СПО.

6.9.2. Проведение консультаций перед экзаменом планируется из расчета не менее 2 академических часов, за счёт общего бюджета времени, отведенного на освоение дисциплины, МДК, профессионального модуля, если иное не установлено ФГОС;

6.9.3. Время проведения консультаций, проводимых во время промежуточной аттестации, вносится в расписание промежуточной аттестации учебной группы.

6.9.4. Графики проведения индивидуальных консультаций руководителей выпускных квалификационных работ (дипломных работ) при подготовке выпускных квалификационных работ (дипломных работ) к ГИА оформляются отдельно от расписания работы ГЭК.

6.9.5. Учёт проводимых консультаций обеспечивает диспетчер Колледжа.

6.9.6. Оформление документов для оплаты проведённых консультаций организует заместитель директора по учебной работе Колледжа.

7. ПЛАНИРОВАНИЕ И КОНТРОЛЬ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

7.1. Общие положения:

7.1.1. Основанием для планирования учебной работы преподавателей является рабочий учебный план и расчёт учебной нагрузки, который производится ежегодно учебной частью.

7.1.2. Предполагаемая учебная нагрузка на следующий учебный год доводится до сведения преподавателя до ухода в очередной трудовой отпуск.

7.1.3. Учебная нагрузка преподавателя на учебный год утверждается приказом директора Колледжа.

7.1.4. Изменения учебной нагрузки возможны в случае образования вакантных часов или по личному заявлению преподавателя, оформляются приказом директора Колледжа по согласованию с преподавателем.

7.1.5. В конце августа, начале сентября каждого учебного года, в случае необходимости, в установленном порядке корректируется учебная нагрузка преподавателей, которая доводится до их сведения.

7.1.6. Наряду с учебной нагрузкой, осуществляется планирование учебно-методической, научно-исследовательской и других видов педагогической деятельности преподавателя на учебный год.

7.1.7. По окончании каждого семестра преподаватели сдают отчет о учебно-методической, научно-исследовательской и других видов педагогической деятельности в ЦМК.

7.1.8. На основании отчётов преподавателей о работе за семестр и учебный год оформляется отчёт цикловой методической комиссии.

7.2. Учебные занятия и их планирование:

7.2.1. Все виды учебных занятий, включённые в расписание, кроме факультативных и консультаций, являются обязательными для посещения обучающимися Колледжа. Учёт посещаемости ведется в учебном журнале группы всеми преподавателями, работающими в данной группе.

7.2.2. Общий контроль посещения обучающимися группы учебных занятий осуществляет куратор группы.

7.2.3. В исключительных случаях, по заявлению, подписанному куратором, обучающийся по уважительной причине может быть освобожден от учебных занятий.

7.2.4. Обучающийся, пропустивший занятия без уважительной причины, должен предоставить объяснительную и отработать в индивидуальном порядке пропущенные занятия.

7.2.5. К обучающимся, пропускающим занятия без уважительной причины, может быть применено наказание в соответствии с действующим Уставом Колледжа и Правилами внутреннего трудового распорядка.

7.2.6. Обучающемуся может быть предоставлено право на обучение по индивидуальной образовательной траектории в соответствии с Положением по организации обучения по индивидуальной образовательной траектории в ГАПОУ РО «РКРСТ «Сократ».

7.2.7. В Колледже установлены следующие основные виды учебной деятельности: урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельная работа, выполнение курсового проекта (работы) (при освоении программ подготовки специалистов среднего звена), практика, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом и календарным планом воспитательной работы.

7.2.8. При планировании и организации самостоятельной работы преподаватели и обучающиеся Колледжа руководствуются Положением об организации самостоятельной работы в Колледже.

7.2.9. Государственная итоговая аттестация обучающихся в Колледже регламентируется настоящим Положением, Положением «О государственной итоговой аттестации обучающихся ГАПОУ РО «РКРСТ «Сократ».