

ГПОУ ЯО Ярославский градостроительный колледж



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

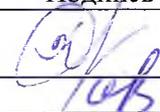
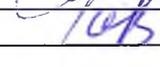
- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., приказом Минобрнауки России № 464 от 14 июня 2013г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом колледжа, утвержденным приказом департамента образования Ярославской области от 30.01.2012 № 45/01-03 и устанавливает общие требования к организации учебных занятий, а также функции преподавателя при подготовке и проведении учебных занятий.

2. ЗАДАЧИ

- 2.1 Повысить эффективность учебного процесса в ЯГК путем установления единых требований к деятельности педагогических работников при подготовке и проведении учебных занятий.
- 2.2 Содействовать адаптации к профессиональной деятельности вновь принятым преподавателям.
- 2.3 Формировать общую организационную культуру педагогического коллектива.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

- 3.1 Образовательная деятельность осуществляется на русском языке - государственном языке Российской Федерации.
- 3.2 Начало занятия извещается звонком.
- 3.3 Продолжительность одного учебного часа устанавливается 45 минут, перерыв между парами не менее 10 минут. Допускается при наличии объективных причин (форс-мажорные обстоятельства и др.) по распоряжению директора, часть учебного занятия проводить с применением дистанционных образовательных технологий.

	Должность	ФИО	Дата	Подпись
Разработано	Заведующий учебным отделом	Авдеева В.М.	27.08.2020	
Согласовано	Советом колледжа протокол №	239	28.08.2020	
Введено в действие				
Размещено	Инtranет / Положения			

- 3.4 Преподавателю рекомендуется приходить на работу за 15 минут до начала учебных занятий и до звонка открыть аудиторию, проконтролировать выполнение дежурными своих обязанностей. Занятие (урок) можно начинать при полной готовности группы, аудитории и каждого студента к работе.
- 3.5 На занятии преподаватель должен иметь утвержденный КТП и план учебного занятия.
- 3.6 Преподаватель должен отметить в журнале отсутствующих и выяснить причины отсутствия на предыдущем занятии.
- 3.7 Преподаватель обязан выполнять Указания о ведении журнала учебных занятий.
- 3.8 Запрещается выставлять оценки за поведение в журнал.
- 3.9 Преподаватель не имеет права отстранять студента от занятий на основании ст.13 п.9 и ст. 34 п.2.9 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 3.10 В случае нарушения студентом общественного порядка, внутренних локальных актов или девиантного поведения применять меры административного воздействия на основании действующего законодательства и внутренних локальных актов.
- 3.11 Окончание занятия объявляется звонком, после чего задерживать студентов в аудитории нельзя. Преподаватель должен выходить из аудитории последним, проверив выполнение дежурными своих обязанностей по наведению порядка в аудитории.
- 3.12 При проведении занятия преподаватель организует динамическую паузу, способствующую эмоциональной разгрузке и повышению активности студентов.
- 3.13 Журнал учебных занятий берет и возвращает на отделение староста или зам. старосты группы.
- 3.14 В случае проведения учебного занятия вне колледжа (урок-экскурсия, другие виды занятий), преподаватель обязан в срок не менее чем за 1 день проинформировать учебный отдел, служебной запиской, согласованной с руководителем кафедры, заведующим отделением. Провести инструктаж по технике безопасности в учебной группе, с записью в журнале инструктажа по технике безопасности на отделении, за которым закреплена группа. В случае отсутствия вышеперечисленных документов запрещается проведение занятия за пределами колледжа. Количество занятий вне колледжа не должно превышать 10% от общего количества часов по дисциплине.
- 3.15 Преподаватель обязан проводить дополнительные занятия и консультации (не менее 1 академического часа в неделю) в соответствии с графиком, утвержденным руководителем кафедры, на которых он организует отработку студентами неусвоенного или пропущенного учебного материала.
- 3.16 Прием зачета или экзамена (межсессионная аттестация) вне календарного учебного графика допускается только при предоставлении направления от заведующего отделением.
- 3.17 При невозможности явиться по какой-либо причине на работу преподаватель должен заранее сообщить в учебный отдел или дежурному администратору.
- 3.18 В случае отсутствия 25% и более студентов на занятии преподаватель должен провести занятие, а после его проведения обязан написать докладную записку на имя зав. отделением о массовом отсутствии на занятии. При отсутствии более 50% студентов на занятии преподаватель обязан доложить заведующему отделением в форме докладной записки и далее принять решение о проведении или переносе занятия на другое время по согласованию с учебным отделом.
- 3.19 Не допускается нахождение преподавателя в верхней одежде и хранение одежды в учебной аудитории.
- 3.20 Во время учебных занятий категорически запрещается пользоваться сотовыми телефонами. Сотовые телефоны должны быть отключены как у преподавателя, так и у студентов.

4.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

- 4.1 Права и обязанности преподавателя регламентируются должностной инструкцией. Остальные элементы учебного процесса регламентируются другими локальными актами колледжа.

5.КОНТРОЛЬ И ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ

- 5.1. Преподаватели ежегодно должны быть ознакомлены с положением под роспись.
- 5.2. Контроль за выполнением Положения осуществляют: заведующий учебным отделом, заведующие отделениями, зам. директора по УВР, зам. директора по УПР, зам. директора по безопасности, директор колледжа.