



Учреждение «Бишкекский инновационный колледж»

«СОГЛАСОВАНО»
на заседании пед.совета
Протокол № 1
от « 1 » « 10 » 20 21 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Учреждения
«Бишкекский инновационный
колледж»
к.ф.н. доц. Эркинбеков К.Э.
_____ » 20 21 г.



Положение о расписании учебных занятий

Бишкек 2021 г

Настоящее положение разработано в соответствии Закона Кыргызской Республики «Об образовании» и Государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по направлениям подготовки и специальностям, Утвержденная Постановлением Правительства Кыргызской Республики от 14 марта 2002 года N 142

Постановления Правительства Кыргызской Республики от 4 июля 2012 года N 470. Устава Учреждения «Бишкекский инновационный колледж» и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций среднего профессионального образования.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к порядку составления расписания учебных занятий и рациональной организации образовательного процесса в Учреждении «Бишкекский инновационный колледж» (далее - Колледж).

1.2. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в Колледже, включая теоретическое и практическое обучение, по дням недели в разрезе специальностей, курсов и учебных групп (подгрупп).

1.3. Цель составления расписания учебных занятий - оптимальная организация учебной работы обучающихся и повышение эффективности преподавательской деятельности.

Задачи расписания учебных занятий:

- выполнение рабочих учебных планов и программ учебных дисциплин (профессиональных модулей);
- создание оптимального режима работы обучающихся и условий для выполнения преподавательским составом Колледжа своих должностных обязанностей;
- рациональное использование учебных кабинетов, кабинетов – лабораторий, залов, обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований.

2. Общие правила составления расписания

2.1. Расписание учебных занятий составляется с соблюдением ГОС СПО и государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки для получения квалификации.

Расписание учебных занятий составляется на семестр в соответствии с рабочими учебными планами по каждой специальности, реализуемой в Колледже.

2.2. Расписание учебных занятий предусматривает:

- непрерывность учебного процесса в течение дня для обучающихся;
- равномерное распределение аудиторной учебной нагрузки в течение недели;
- учет динамики работоспособности, обучающихся в течение недели;
- степень сложности усвоения учебного материала.

2.3. Составление расписания и контроль за его соблюдением осуществляется заведующим ОМ и КО и утверждается директором колледжа. Расписание вывешивается не позднее чем за 2 дня до начала занятий.

2.4. В Колледже устанавливается 5 дневная рабочая неделя. Продолжительность занятия – 1 час 20 минут. Продолжительность перемен между учебными занятиями составляет от 10 до 20 минут.

2.5. В предпраздничные дни, а также в случаях производственной необходимости продолжительность занятия и перемен может меняться на основании приказа директора Колледжа, если это не противоречит нормативным актам КР.

2.6. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки составляет 36 академических часов в неделю. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды учебной работы по освоению основной профессиональной образовательной программы.

2.7. Продолжительность аудиторных занятий для студентов не должна превышать 8 часов в день; количество пар в день: максимальное количество пар – четыре, минимальное количество пар – две. Расписания дисциплины по дням в недели необходимо чередовать различные виды учебной работы, учитывая трудность дисциплин и сложность их восприятия.

2.8. В расписании учебных занятий наименование дисциплин указывается в полном соответствии с учебным планом, так же необходимо указать фамилию преподавателя и место проведения занятия (№ аудитории, спортивный зал и т.п.)

2.9. Замены учебных занятий, предусмотренных действующим расписанием, в случае отсутствия преподавателей (болезнь, отпуск, командировка и т.п.) осуществляется заведующим ОМ и КО и вывешиваются изменения в расписании.

2.10. В течение учебного года студентам предоставляются каникулы в соответствии с учебным планом по специальности.

3. Расписание экзаменов, консультаций, ликвидации академических задолженностей

3.1. Расписание экзаменов составляется в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса и вывешивается не позднее чем за 2 недели до начала сессии. Количество экзаменов в учебном году не может превышать 8. Расписание экзаменов утверждается директором Колледжа. В расписании экзаменов указывается наименование дисциплин, фамилий преподавателей, времени и места проведения экзамена.

3.2. Расписание консультаций составляется в соответствии с учебным планом, необходимо учитывать равномерную нагрузку студентов. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются Колледжем. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

3.3. Расписание ликвидаций академических задолженностей составляется с указанием дисциплин, фамилий преподавателей, времени и места проведения. Расписание ликвидации академических задолженностей вывешивается после окончания промежуточной аттестации в данном семестре.

4. Внесение изменений в расписание учебных занятий

4.1. В случаях производственной необходимости, а также в связи с временной нетрудоспособностью отдельных преподавателей в течение семестра в расписание учебных занятий могут вноситься изменения.

4.2. Внесение изменений в расписание учебных занятий оформляется приказом директора Колледжа.

4.3. Преподаватель обязан сообщить о временной нетрудоспособности не позднее, чем за 1 астрономический час до начала занятий в ОМ и КО.

4.4. Замена преподавателя в рамках одной учебной дисциплины, профессионального модуля (междисциплинарного курса) отражается так же в журнале замен, ведение и хранение которой осуществляется секретарем ОМ и КО.

4.5. В случае невозможности замены преподавателя отработка пропущенных занятий проводится дополнительно с указанием сроков проведения в листе замен учебных занятий.

4.6. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, которые в совокупности образуют невыполнение учебного плана более чем на 10%, отрабатываются преподавателями согласно изменениям, внесенным в расписание учебных занятий Колледжа.

5. Ответственность и хранение расписания учебных занятий

5.1. Все виды расписаний – учебных занятий, факультативов, промежуточной и итоговой аттестации, журнал замен по расписанию, хранятся в ОМ и КО в течении одного календарного года.

5.2. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несут заведующий ОМ и КО и секретарь ОМ и КО .

5.3. Невыполнение преподавателями требований настоящего Положения является основанием для привлечения к дисциплинарной ответственности в соответствии с Законодательством Кыргызской Республики, локальными нормативными актами Колледжа.

Председатель комиссии:

Мамаева Н. Ы.

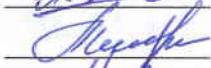


Состав комиссии:

Айтмолдоева Л. Т.



Талантова Н. Т.



Биймырзаев У. О.



Аскарбекова Ш. К.



Сабаева Ж. К.



«Бишкек инновациялык колледжи» мекемеси

Педагогикалык кеңештин отурумунун
2021-жылдын 1-октябрынан №1- Протоколунун көчүрмөсү

Бишкек шаары

42 адам катышты

Күн тартибинде:

1. “Бишкек гуманитардык-укуктук колледжи” мекемесинин аталышы “Бишкек инновациялык колледжи” мекемеси болуп өзгөртүлгөндүгүнө байланыштуу жана кайрадан каралып чыккан, өзгөрүүлөр киргизилген колледждин миссиясын, жоболорун, регламенттин, көрсөтмөлөрүн, эрежелерин, экономикалык чыгымдарын, иш-пландарын жана келишимдерди бекитүү жөнүндө.

Угулду:

Эркинбеков К.Э. 2021-жылдын 2-сентябрындагы уюштуруучунун №2-чечимине ылайык “Бишкек гуманитардык-укуктук колледжи” мекемесинин аталышы “Бишкек инновациялык колледжи” мекемеси болуп өзгөртүлгөндүгүнө байланыштуу 2021-жылдын 1-октябрынан тартып колледж официалдуу түрдө “Бишкек инновациялык колледжи” мекемеси болуп аталаарын айтты.

Колледждин миссиясын, жоболорун, регламенттин, көрсөтмөлөрүн, эрежелерин, экономикалык чыгымдарын, иш-пландарын, келишимдерин кайрадан каралып чыгуу, өзгөрүүлөрдү киргизүү, кайрадан иштеп чыгуу комиссиянын төрайымы Мамаева Н.Ы. жүргүзүлгөн иш-чаралар боюнча маалымат берди.

Педагогикалык кеңештин чечими:

1. “Бишкек гуманитардык-укуктук колледжи” мекемесинин аталышы “Бишкек инновациялык колледжи” мекемеси болуп аталгандыгына байланыштуу 2021-жылдын 1-октябрынан тартып баардык иш-кагаздар жаны мекеменин аталышы менен алып барылсын.

- Кайрадан каралып чыккан, өзгөрүүлөр киргизилген колледждин Уставы, жоболору, регламентти, көрсөтмөлөрү, эрежелери, экономикалык чыгымдары, иш-пландары, келишимдери бекитилсин.

- “Бишкек инновациялык колледжи” мекемесинин төмөндөгү миссиясы бекитилсин: “Колледждин миссиясы – студенттерди билим берүү, маданий, адеп-ахлактык жактан өнүктүрүүдө азыркы эмгек рыногунун талаптарына жооп берген адистерди калыптандыруу.”

Көчүрмө анык:

Кадрлар бөлүмүнүн инспектору



Аскарбекова Ш.К.

«Бишкек гуманитардык-укуктук колледжи» мекемеси

Педагогикалык кеңештин отурумунун
2021-жылдын 17-сентябрынан №2- Протоколунун көчүрмөсү

Бишкек шаары

35 адам катышты

Күн тартибинде:

1. Уюштуруучунун 02.09.2021-жылдагы №2-чечиминин аткарылышы жөнүндө.

Угулду:

Колледждин директору Эркинбеков К.Э. уюштуруучунун 02.09.2021-жылдагы №2-чечими боюнча маалымат берди:

1. “Бишкек гуманитардык-укуктук колледжи” мекемесинин аталышы “Бишкек инновациялык колледжи” мекемеси болуп өзгөрүлүү жөнүндө.
2. Уюштуруу документтерине фирмалык аталышты өзгөртүүгө тиешелүү өзгөртүүлөр киргизилсин.
3. Чүй-Бишкек юстиция башкармалыгында фирмалык аталышты өзгөртүү боюнча мамлекеттик кайра каттоодон өткөрүү жөнүндө.
4. Жогоруда айтылган уюштуруучунун чечиминин негизинде колледждин Уставын, миссиясын, жоболорун, регламенттин, көрсөтмөлөрүн, эрежелерин, экономикалык чыгымдарын, иш-пландарын, келишимдерди кайрадан карап чыгып, өзгөрүүлөрдү киргизүү зарыл экендигин айтты. Ошол себептен жогоруда айтылган иш-кагаздарды кайра карап чыгуу, өзгөртүү киргизүү жана иштеп чыгуу боюнча комиссия түзүү үчүн төмөндөгүдөй курамды сунуш кылды:

Комиссиянын төрайымы:

1. Мамаева Н.Ы. - директордун тарбия иштери боюнча орун басары

Комиссиянын курамы:

2. Айтмолдоева Л.Т. – окуу бөлүмүнүн башчысы;
3. Талантова Н.Т. - мониторинг жана билим берүүнүн сапаты бөлүмүнүн башчысы;
4. Биймырзаев У.О. – башкы бухгалтер;
5. Аскарбекова Ш.К. – кадрлар бөлүмүнүн инспектору;
6. Сабаева Ж.К.- илимий бөлүмүнүн адиси.

Педагогикалык кеңештин чечими:

I. Колледждин миссиясын, жоболорун, регламенттин, көрсөтмөлөрүн, эрежелерин, экономикалык чыгымдарын, иш-пландарын кайра карап чыгуу, өзгөртүү киргизүү жана иштеп чыгуу боюнча жогорудагы сунушталган комиссия курамы бекитилсин.

II. Жогорудагы комиссия курамы иштеп чыккан жана өзгөртүү киргизген иш кагаздарын 2021-жылдын 1-октябрына чейин талпырсын.

III. Чүй-Бишкек юстиция башкармалыгында фирмалык аталышты өзгөртүү боюнча иш-кагаздар дайындалып, мамлекеттик кайра каттоодон өткөрүлсүн.

Көчүрмө анык:

Кадрлар бөлүмүнүн инспектору



Аскарбекова Ш.К.