	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»	
СТО	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке составления расписания учебных занятий в ФГБОУ ВО СПбГАУ	СМК-СТО- / -2018



УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ФГБОУ ВО СПбГАУ
 Е.В. Жгулев
 07 февраля 2019 г.

Рассмотрено на заседании
 Ученого совета ФГБОУ ВО СПбГАУ
 05 февраля 2019 г. Протокол № 3

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ СОСТАВЛЕНИЯ РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ В ФГБОУ ВО СПбГАУ

СМК-СТО- / -2019

Дата введения
 07 февраля 2019 г.

Санкт-Петербург
 2019

	Должность	Фамилия И.О.	Дата
Разработали	Начальник отдела планирования и сопровождения студентов	Коваленко Н.Г.	
Согласовали	Директор Центра организации учебного процесса	Зыкин А.В.	
	Проректор по учебной работе	Туфанов А.О.	
Экспертиза	Главный юрист	Байдов С.П.	
Проверил	Директор Центра управления качеством образовательной деятельности	Бердникова Е.В.	
			стр. 1

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 **РАЗРАБОТАНО** Центром организации учебного процесса федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»

2 **РАССМОТРЕНО** на заседании Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» от 05 февраля 2019 г., протокол № 3.

3 **УТВЕРЖДЕНО** приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» № 46 от 07 февраля 2019 г.

4 **ВЕРСИЯ 1.0.**

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработано:

Начальник отдела планирования
и сопровождения студентов



Н.Г. Коваленко

Согласовано:

Директор Центра организации
учебного процесса



А.В. Зыкин

Проректор по учебной работе



А.О. Туфанов

Экспертиза проведена:

Главный юрист



С.П. Байдов

Проверено:


Директор Центра управления
качеством образовательной
деятельности



Е.В. Бердникова

СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение и область применения	5
2	Нормативные ссылки	6
3	Общие положения.....	8
4	Виды расписаний.....	11
5	Порядок составления расписаний.....	12
6	Контроль выполнения расписаний учебных занятий и эффективности использования аудиторного фонда.....	14

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	о порядке составления расписания учебных занятий в ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2019

1 Назначение и область применения


1.1 Положение о порядке составления расписания учебных занятий в ФГБОУ ВО СПбГАУ (далее – Положение) разработано в целях совершенствования планирования и организации учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее – ОПОП ВО) и среднего профессионального образования (далее ОПОП СПО) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» (далее – СПбГАУ, Университет).

1.2 Требования настоящего Положения являются обязательными для всех структурных подразделений, обеспечивающих учебную деятельность: научно-педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала и обучающихся Университета.

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудового Кодекса Российской Федерации;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Устава ФГБОУ ВО СПбГАУ;
- Положения о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	о порядке составления расписания учебных занятий в ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2019

- Положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры;

- иных локальных нормативных актов ФГБОУ ВО СПбГАУ.

3 Общие положения

3.1 Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих организацию учебной работы СПбГАУ.

3.2 Расписание учебных занятий составляется отделом планирования учебного процесса и сопровождения студентов (далее – ОПУПиСС) в соответствии утвержденными календарным графиком учебного процесса и учебным планом соответствующего направления подготовки и формы обучения.

3.3 Расписание учебных занятий составляется по ОПОП ВО разных уровней, отдельно для обучающихся различных форм обучения и утверждается проректором по учебной работе.

3.4 Расписания занятий размещается не позднее чем за 10 рабочих дней до начала семестра или сессии в учебных корпусах Университета на специально отведенных местах. Электронная версия расписания занятий размещается на официальном сайте СПбГАУ. Оригиналы расписаний хранятся в ОПУПиСС и в деканатах факультетов в течение 1 года.

3.5 Учебные занятия обучающихся организуются в соответствии с действующими учебными планами. Контактная работа проводится в виде лекций, консультаций, семинаров, практических занятий, лабораторных работ, индивидуальных занятий с обучающимися.

3.6 Учебный год для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения начинается 01 сентября и заканчивается согласно утвержденному календарному графику учебного процесса по соответствующему направлению подготовки. Учет учебных недель осуществляется по принципу «нечетной» и «четной» недели.

3.7 В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 7 и не более 10 недель, в том числе не менее 2 недель в зимний период.

3.8 Учебный год делится на два семестра (осенний и весенний). Сроки начала и окончания учебного года для обучающихся заочной формы обучения устанавливаются графиками учебного процесса.

3.9 Для аудиторных учебных занятий всех видов академический час устанавливается длительностью 45 минут. Продолжительность одной пары составляет 2 академических часа. Расписание звонков приведено в Приложении А.

3.10 Учебными днями считаются все дни кроме воскресенья и установленных Правительством Российской Федерации праздничных дней.

3.11 В расписании указываются: название факультета, специальность (направление подготовки), учебный год, семестр, форма обучения, курс, неделя (четная, нечетная), номер группы, дисциплина, форма занятия (лекция, практическое или лабораторное занятие), фамилия имя отчество преподавателя, ведущего дисциплину, его звание и должность. Названия дисциплин указываются в строгом соответствии с учебным планом. Сокращение название применяется к названиям дисциплин, состоящим из более чем трех слов.

3.12 Расписание консультаций по курсовым и выпускным квалификационным работам составляется кафедрой с учетом учебного расписания аудиторных занятий и утверждается заведующим кафедрой и представляется в деканат. Запрещается проводить консультации во время аудиторных занятий, предусмотренных учебным расписанием.

3.13 При необходимости текущей корректировки расписания занятий деканатом факультета могут быть предусмотрены следующие действия:

- замена преподавателя (по согласованию с заведующим кафедрой) без изменения расписания учебных занятий;
- разовая замена в расписании учебных занятий изучаемых дисциплин по договоренности с другими преподавателями.

3.14 При движении профессорско-преподавательского состава заведующий кафедрой организует перераспределение учебных поручений между преподавателями и/или прием нового работника.

3.15 Для формирования расписания заведующие кафедрами представляют в ОПУПиСС кафедральную учебную нагрузку не позднее чем за три месяца до начала семестра.

В кафедральной учебной нагрузке указываются:

- номера аудиторий, в которых проводятся лабораторные занятия по соответствующей дисциплине,
- номера аудиторий, в которых проводятся практические занятия по соответствующей дисциплине,
- фамилия, имя и отчество преподавателя, проводящего лекционные занятия по соответствующей дисциплине,
- фамилия, имя и отчество преподавателя, проводящего лабораторные занятия по соответствующей дисциплине,
- фамилия, имя и отчество преподавателя, проводящего практические занятия по соответствующей дисциплине.

3.13 Внесение корректировок в расписание, вызванных изменением учебной нагрузки преподавателей, возможно не позднее чем за 20 календарных дней до начала семестра, на основании служебной записки заведующего кафедрой, согласованной с деканом соответствующего факультета и проректором по учебной работе, представленной в ОПУПиСС. Решение о возможности внесения корректировок в расписание, вызванных изменением учебной нагрузки преподавателей, в более поздние сроки в исключительных случаях принимает директор Центра организации учебного процесса.

4 Виды расписаний

4.1 Расписание занятий обучающихся очной формы обучения.

4.1.1 Учебные занятия обучающихся очной формы обучения распределяются равномерно в течение семестра. Максимальный объем аудиторных занятий в неделю устанавливается федеральным государственным образовательным стандартом по конкретному направлению подготовки.

4.2 Расписание занятий обучающихся заочной формы обучения.

4.2.1 Учебные занятия обучающихся заочной формы обучения проводятся в форме учебно-экзаменационной сессии и объединяют в себе аудиторную работу преподавателя и обучающегося и контрольные мероприятия (текущий контроль и промежуточная аттестация). Проведение занятий планируется преимущественно два раза в год в осенний и весенний периоды соответственно.

4.3 Расписание экзаменационной сессии.

4.3.1 Расписание экзаменационной сессии составляется для обучающихся очной формы обучения два раза в год в осенний и весенний периоды соответственно. Расписанием экзаменационной сессии определяется дата, время и место проведения экзаменов и консультаций для учебных групп по всем дисциплинам, по которым экзамен предусмотрен учебными планами.

4.4 Расписание государственной итоговой аттестации формируется в деканатах согласно графикам учебного процесса.

5 Порядок составления расписаний

5.1 Составление расписания занятий обучающихся очной формы обучения.

5.1.1 На подготовительном этапе составления расписания кафедры сдают распределение педагогических поручений (Приложение Б) в ОПУПиСС, в котором определяются лекционные потоки и формируется распределение групп, потоков и дисциплин по кафедрам Университета. В распределении педагогических поручений указываются должность и фамилии преподавателей, планируемых для проведения занятий по их видам. Заведующим кафедрами предоставляется возможность указания особых условий, которые необходимо учитывать в процессе составления расписания и при планировании работы преподавателей, занятых на заседаниях Ученого совета и/или других советов и совещаний руководящего состава СПбГАУ.

5.1.2 Основной этап составления расписания заключается в распределении дисциплин для всех учебных групп, обучающихся по дням недели и сетке часов, с учетом учебного корпуса, в котором будут проводиться занятия. При планировании работы преподавателей выполняются условия, при которых продолжительность аудиторной работы преподавателя не превышает 6 аудиторных часов в день, а перерывы между занятиями не превышают 4 аудиторных часов в день, при этом в течение недели преподаватель может иметь не более 5 дней, занятых аудиторной работой.

5.1.3 При распределении занятий по аудиториям учебных корпусов Университета учитываются условия и пожелания кафедр (в части аудиторного фонда), составы учебных групп, количество посадочных мест в аудиториях, необходимость планирования занятий в специально оборудованных лабораториях и аудиториях, а также в компьютерных классах.

5.1.4 Полностью сформированные бланки расписания занятий передаются на согласование декану факультета. Утверждает расписание занятий проректор по учебной работе.

5.2 Составление расписания обучающихся заочной формы обучения.

5.2.1 Процесс компоновки расписания занятий осуществляется по датам проведения учебно-экзаменационной сессии с учетом количества дней, предусмотренных на изучение каждой дисциплины учебным планом.

5.3 Составление расписания экзаменационной сессии.

5.3.1 С целью организации проведения экзаменационной сессии с обучающимися заочной формы обучения ежегодно на период сессии составляется специальное расписание. Составление расписания экзаменационной сессии осуществляется на основании действующих учебных планов и в соответствии с утвержденным на учебный год графиком учебного процесса.

5.3.2 Компоновка расписания осуществляется на специальном бланке расписания. При планировании экзаменационной сессии обучающихся должны выполняться следующие условия:

- сроки проведения экзаменационной сессии должны совпадать со сроками, утвержденными в графике учебного процесса;
- занятость преподавателей должна планироваться с учетом их участия в работе с обучающимися очной формы обучения.

5.3.3 Расписание занятий согласовывается с деканом факультета и утверждается проректором по учебной работе.

6 Контроль выполнения расписаний учебных занятий и эффективности использования аудиторного фонда

6.1 Текущий контроль выполнения расписаний учебных занятий осуществляется деканатами факультетов и Центром организации учебного процесса СПбГАУ (далее – ЦОУП).

6.2 При обнаружении несоответствия проведенного занятия с утвержденным расписанием деканат обязан затребовать объяснения от научно-педагогического работника, не явившегося на занятие, опоздавшего или закончившего занятие раньше, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ. При этом факт нарушения утвержденного расписания письменно доводится до сведения заведующего кафедрой, на которой работает преподаватель.

6.3 Декан факультета:

- осуществляет контроль за сроками предоставления графиков выполнения учебной нагрузки по кафедрам для своевременного составления учебного расписания;

- осуществляет контроль за работой кафедр по выполнению учебного расписания;

- принимает оперативные меры по предотвращению срывов занятий;

- анализирует каждый случай не проведения занятий без уважительных причин, запрашивает письменные объяснения заведующих кафедрами в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, инициирует процедуру по привлечению к дисциплинарной ответственности виновных лиц;

- несет персональную ответственность за отсутствие контроля за выполнением расписания.

6.4 Работу преподавателей по выполнению учебного расписания организуют заведующие кафедрами, за которыми закреплены дисциплины учебного плана, за нарушение сроков предоставления графиков выполнения

учебной нагрузки, необходимых для подготовки учебного расписания, за невыполнение учебного расписания по дисциплинам своей кафедры, заведующий кафедрой несет ответственность, предусмотренную его должностной инструкцией.

6.5 В случае отсутствия преподавателя, заведующий кафедрой осуществляет его замену или согласовывает с проректором по учебной работе временную замену занятий с представлением этого предложения декану факультета.

6.6 Проведение занятий по утвержденному учебному расписанию осуществляют указанные в нем преподаватели. При невозможности проведения занятия по уважительной причине преподаватель обязан заблаговременно известить об этом заведующего кафедрой, декана факультета. В случае отсутствия по неуважительной причине преподаватель несет дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.



ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

<i>№ n/n</i>	<i>Фамилия И.О.</i>	<i>Должность</i>	<i>Дата</i>	<i>Подпись</i>



ФГБОУ ВО СПбГАУ

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке составления расписания учебных занятий в ФГБОУ ВО СПбГАУ

СМК-СТО- / -2019

Приложение А

(обязательное)

Расписание звонков

Учебный час	Часы
1	09.00-10.35
2	10.55-12.30
Большой перерыв	40 минут
3	13.10-14.45
4	15.05-16.40
5	17.00-18.35
6	18.55-20.30

Приложение Б

(обязательное)

Форма распределения педагогических поручений

Дисциплина (модуль), тип практики, государственная итоговая аттестация (ГИА)	Кафедра	Код и название направления	Наименование программы	Форма обучения	Семестр	Количество групп	Количество подгрупп	Количество студентов	Неделя в семестре / Дней в сессии	Календарные сроки семестра / Сроки сессии заочной формы обучения	Контактная работа						Часов на дифференцированный зачет	Часов на консультацию	Часов на экзамен	Итого часов	ФИО преподавателя (лекции - ФИО, лабораторные - ФИО, практические - ФИО)		
											По плану	Лекций	Всего	По плану	Лабораторных занятий	Всего						По плану	Семинары, практические занятия, практикумы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	12	13	14	15	16	17	18	19	21	22	23	24	26	27	