



С. М. Овчаренко

2017 г.

**Положение о расписании учебных занятий в структурных подразделениях среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный университет путей сообщения»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о расписании учебных занятий в структурных подразделениях среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный университет путей сообщения» (далее – расписание учебных занятий) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- федеральным законом «Об образовании Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям среднего профессионального образования, реализуемым в СП СПО;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 (с изменениями и дополнениями);
- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291 (с изменениями и дополнениями);
- приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- уставом и локальными нормативными актами университета.

1.2. Расписание учебных занятий в структурных подразделениях среднего профессионального образования (далее – СП СПО) является документом, определяющим четкую организацию учебного процесса, его методического и финансового контроля. Оно способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся и повышает эффективность преподавательской деятельности.

1.3. Расписание учебных занятий составляется с целью регулирования образовательного процесса в университете при реализации основных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена по дням недели в разрезе специальностей, курсов, студенческих групп (подгрупп) и аудиторного фонда.

1.4. Общее руководство за составлением и реализацией расписания учебных занятий осуществляет руководитель СП СПО.

1.5. Контроль за выполнением расписания учебных занятий осуществляет руководитель СП СПО.

1.6. За нарушение расписания учебных занятий (срыв занятий, опоздание и другие причины) персональную ответственность несет преподаватель.

1.7. Положение обязательно для исполнения всеми сотрудниками и обучающимися СП СПО.

## **2. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

2.1. Расписание учебных занятий должно обеспечивать:

- логическую последовательность изучения дисциплин (междисциплинарных курсов) в семестре и их взаимосвязь;
- соответствие количества часов по дисциплинам и видам учебных занятий учебному плану;
- равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся в течение семестра с учетом кураторских часов;
- рациональную загрузку преподавательского состава учебными занятиями;
- равномерность загрузки обучающихся самостоятельной работой.

2.2. Расписание учебных занятий составляется по очной, очно-заочной и заочной формам обучения.

2.3. В целях организации и обеспечения образовательного процесса, кроме расписания учебных занятий в СП СПО составляются расписания экзаменационных сессий по очной (очно-заочной) форме обучения; расписания учебно-экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии по заочной форме обучения; расписания государственных экзаменов (при наличии) и/или защиты выпускной квалификационной работы; расписания консультаций; расписания занятий, связанных с внеаудиторной деятельностью обучающихся (творческие коллективы, спортивные секции, клубы).

### **3. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И КОРРЕКТИРОВКИ РАСПИСАНИЯ**

3.1. Расписание учебных занятий очной (очно-заочной) формы обучения составляется на каждый семестр обучения в соответствии с утвержденными учебными планами специальностей и календарным учебным графиком на текущий учебный год. Расписание учебных занятий заочной формы обучения составляется на период сессии.

3.2. Расписание учебных занятий должно обеспечивать непрерывность учебного процесса в течение дня и равномерное распределение учебной нагрузки в течение недели и составляется на каждый семестр учебного года до начала учебных занятий. Утверждается расписание учебных занятий первым проректором, проректором по учебной работе.

3.3. Расписание учебных занятий составляется сотрудником учебного отдела или с помощью автоматизированной системы составления расписания.

3.4. В расписании учебных занятий указываются: время проведения, название дисциплины (междисциплинарного курса) в соответствии с учебным планом, номер помещения (кабинета, лаборатории, мастерских и других помещений, согласно перечню ФГОС СПО), Ф.И.О. преподавателя.

3.5. В случае разделения учебной группы на подгруппы в расписании учебных занятий указывается Ф.И.О. преподавателя (преподавателей) и номер аудитории для каждой подгруппы.

3.6. Согласованное и утвержденное расписание учебных занятий вывешивается на информационные стенды СП СПО и размещается на официальном сайте университета.

3.7. Запрещается самовольно переносить время и место учебных занятий по всем формам обучения. Изменения в расписании учебных занятий должны производиться по письменному заявлению преподавателя с визами согласования руководителя СП СПО.

3.8. В случае временного отсутствия преподавателя (отпуск, командировка, длительный больничный) учебным отделом составляется график замен учебных занятий, который подписывается заместителем руководителя по учебной работе по СП СПО. Все замены расписания учебных занятий регистрируются в Журнале учета замен основного расписания учебных занятий с указанием всех необходимых сведений о проведенной замене с обязательным указанием причины.

Заявление преподавателя о замене учебных занятий по уважительной причине согласовывается с заместителем руководителя по учебной работе СП СПО.

3.9. Учебный отдел должен обеспечить при непредвиденном или плановом отсутствии преподавателя оперативную замену другим преподавателем, или использовать возможность проведения занятия в данное время по другой дисциплине (междисциплинарного курса). Все замены расписания учебных занятий размещаются на информационных стендах СП СПО.

3.10. Любые нарушения расписания учебных занятий фиксируются сотрудниками учебного отдела, информация о нарушениях передается

руководителем СП СПО первому проректору, проректору по учебной работе для анализа и принятия необходимых решений.

3.11. Аудиторный фонд СП СПО, за исключением лабораторий и других аудиторий, имеющих соответствующее оборудование, является общим для всех форм обучения. Контроль эффективного использования аудиторного фонда осуществляется в течение учебного года руководителем СП СПО.

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ РАСПИСАНИЯ**

4.1. Исходными данными для составления расписания учебных занятий служат:

- учебные планы по основным образовательным программам-программам подготовки специалистов среднего звена;
- утвержденный календарный учебный график на текущий учебный год;
- бланки распределения педагогической нагрузки;
- сведения об учебных группах и количестве обучающихся в них;
- распоряжение об объединении студентов в поточные лекционные занятия.

4.2. При обозначении в расписании учебных занятий номеров академических групп должна использоваться принятая в СП СПО аббревиатура, которая отражается в распорядительных актах и в нагрузке преподавателей.

4.3. Учебные занятия обучающихся должны быть организованы по стабильному расписанию, предусматривающему непрерывность учебного процесса в течение дня и равномерное распределение учебной нагрузки в течение недели.

4.4. При распределении по дням недели дисциплины (междисциплинарные курсы), как правило, чередуются в зависимости от степени сложности их усвоения, а также с учетом целесообразности чередования различных методов работы.

4.5. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Перерыв для приема пищи не должен быть меньше 20 минут.

4.6. Начало и окончание аудиторных занятий должно соответствовать действующему в СП СПО расписанию звонков.

4.7. При составлении расписания учебных занятий запрещается совмещать практические и лабораторные занятия у разных академических групп обучающихся.

4.8. Объем обязательных аудиторных занятий и практики не должен превышать 36 академических часов в неделю.

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения ректором и действует до его отмены или принятия нового Положения.

Рассмотрено и принято ученым советом университета 27.01.2017, протокол № 5.