

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации преподавателей и
сотрудников Сыктывкарского
государственного университета

Эрмоленко
«31» августа 2020 г.

Пер. № 25-1НХ



УТВЕРЖДЁН

решением Учёного совета
от 26 июня 2019 г. № 6.2/13 (518),
с изм. от 31 августа 2020 г.
№ 4.11/21 (545)



**ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ
РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Формирование расписания учебных занятий и промежуточной аттестации....	4
3. Ответственность за формирование и реализацию расписания учебных занятий	5
4. Заключительные положения	6

1. Общие положения

1.1. Порядок формирования расписания учебных занятий (далее – Порядок) регулирует организацию учебных занятий, проводимых в форме контактной работы по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в ФГБОУ ВО «Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина» (далее – Университет).

1.2. Порядок разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования, уставом Университета и иными локальными нормативными актами.

1.3. Расписание учебных занятий регулирует учебный процесс на соответствующий период обучения и формируется в целях реализации основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) среднего профессионального и высшего образования, соблюдения требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования и иных нормативных документов, регламентирующих организацию учебного процесса; эффективного и равномерного использования аудиторного фонда университета.

1.4. Основными документами для составления расписания учебных занятий являются:

- режим занятий обучающихся;
- учебный план и календарный учебный график;
- плановый контингент на учебный год;
- предварительное распределение учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

1.5. Расписание учебных занятий включает в себя повторяющиеся периоды – числитель и знаменатель.

2. Формирование расписания учебных занятий и промежуточной аттестации

2.1. Расписание учебных занятий составляется в автоматизированной системе «Расписание» (далее – АС «Расписание») на каждую учебную группу по всем ОПОП и всем формам обучения. Для обучающихся очной, очно-заочной форм расписание составляется на семестр; для обучающихся заочной формы – согласно утвержденным срокам промежуточной аттестации.

2.2. При составлении расписаний учебных занятий должны быть исключены нерациональные затраты времени обучающихся с тем, чтобы не нарушалась непрерывная последовательность учебных занятий и не образовывались длительные перерывы между учебными занятиями.

2.3. Продолжительность учебного занятия составляет 90 минут. Начало и окончание учебных занятий должно соответствовать действующему в университете режиму занятий обучающихся.

2.4. В расписание учебных занятий могут включаться самостоятельной подготовки обучающихся.

2.5. Расписания консультаций преподавателей кафедр институтов / колледжа с обучающимися составляется и утверждаются заведующими кафедрами институтов / директором колледжа с учетом расписаний учебных занятий. Расписание консультаций составляется на каждый семестр.

2.6. Расписание учебных занятий оформляется в соответствии с установленными формами, утвержденными распоряжением проректора по учебной работе.

2.7. Утвержденные директорами соответствующих институтов / директором колледжа расписания учебных занятий для каждой учебной группы доводятся до сведения преподавателей и обучающихся путем размещения на портале кампусной информационной системы

<http://campus.syktso.ru/schedule>, в личных кабинетах обучающихся и преподавателей, а также на информационных стендах институтов / колледжа.

Преподаватели и обучающиеся обязаны ознакомиться с расписаниями учебных занятий на любом из перечисленных ресурсов.

2.8. Внесение изменений в расписание учебных занятий допускается в исключительных случаях в связи с болезнью преподавателя, командировкой преподавателя, иными документально подтвержденными причинами. Изменения в расписание утверждает директор института / колледжа по согласованию с Учебным управлением.

2.9. Изменения в утвержденные расписания, доведение изменений до сведения преподавателей и обучающихся, ознакомление преподавателей и обучающихся об изменениях производится в порядке, установленном п. 2.7.

3. Ответственность за формирование и реализацию расписания учебных занятий

3.1. Ответственность за формирование и реализацию расписания в институте / колледже несет директор.

3.2. Распределение аудиторного фонда при формировании расписания учебных занятий производится на основании приказа о материально-техническом обеспечении учебного процесса и представлений институтов / колледжа о закреплении за дисциплинами (модулями) специализированного аудиторного фонда (лаборатории, компьютерные классы и др.)

3.3. Учебное управление формирует расписания учебных занятий дисциплин (модулей), реализуемых в межинститутских потоках, и организует его внесение на всех рабочих местах АС «Расписание».

3.4. Утверждению расписаний учебных занятий директорами институтов / колледжа предшествует согласование расписаний с Учебным управлением.

Расписания учебных занятий для каждой учебной группы утверждается директором института / колледжа не позднее, чем за 3 дня до начала учебных занятий.

3.5. Ответственность за реализацию учебных дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденным расписанием / изменениями к расписанию несет заведующий кафедрой, за которой закреплены учебные дисциплины (модули)

3.6. Педагогический работник в случае невозможности проведения учебных занятий по уважительной причине обязан заблаговременно известить об этом учебно-методический центр института / дирекцию института (колледжа) либо своего непосредственного руководителя. Заведующий соответствующей кафедрой должен обеспечить оперативную замену отсутствующего преподавателя другим преподавателем либо предусмотреть возможность проведения в данное время учебных занятий по другой дисциплине (модулю).

3.7. Учебное управление осуществляет внеплановый контроль реализации расписаний учебных занятий.

4. Заключительные положения

4.1. Порядок вступает в силу с даты утверждения Ученым советом университета.

4.2. Изменения и дополнения к Порядку производятся решением Ученого совета университета.