



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
КГУ «КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГУ»)

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ РАСПИСАНИИ В КГУ**

ПРЕДИСЛОВИЕ

РАЗРАБОТЧИК: учебно-методическое управление.

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕМ ученого совета от 25.05.2022, протокол № 6.

ОДОБРЕНО РЕШЕНИЕМ учебно-методического совета от 18.05.2022, протокол № 6.

УТВЕРЖДЕНО и ВВЕДЕНО в действие с 01.09.2022 взамен Положения «Об учебном расписании в КГЭУ», принятого решением ученого совета 29.01.2020, протокол №1.

ПЕРЕСМОТР порядка производится по необходимости.

Порядок соответствует требованиям ИСО 9001:2015 и СТО СМК УД-16 «Управление документацией».

Документ является собственностью ФГБОУ ВО «КГЭУ» и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства университета

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие	
1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины, обозначения и сокращения	4
4. Основные положения	5
5. Порядок составления расписания учебных занятий и промежуточной аттестации	6
6. Контроль эффективности использования аудиторного фонда	7
8. Ответственность	7
9. Заключительные положения	7
Приложения	8
Лист ознакомления	10
Лист регистрации изменений	11

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «Об учебном расписании в КГЭУ» является локальным нормативным актом, определяющим порядок подготовки, составления и утверждения расписания учебных занятий в КГЭУ.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на обучающихся всех уровней высшего образования и форм обучения.

1.3. Положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями КГЭУ, участвующими в организации учебного процесса.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано в соответствии с:
Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Минобрнауки России от 6 апреля 2021г. № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. №536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

Уставом КГЭУ;

иными локальными актами КГЭУ.

3. ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Учебное расписание (далее – расписание) – основной организационный документ, регулирующий учебный процесс в КГЭУ и являющийся средством правильной его организации среди обучающихся и эффективной деятельности педагогических работников.

Составление учебного расписания – это завершающий этап планирования учебного процесса и упорядочение по дням недели и часам всех видов учебных занятий (в том числе рассредоточенных практик) в семестре, промежуточной аттестации, консультаций и др.

АС «Нагрузка» - автоматизированная система «Нагрузка»;

КУГ - календарный учебный график;

ОП – образовательная программа;

ОМКО – отдел мониторинга качества образования;

ППС – профессорско-педагогический работник;

РПД – рабочая программа дисциплины, практики;

УД – управление делами;

УМУ – учебно-методическое управление;

УП – учебный план;

УР – учебная работа;

ФВ – физическое воспитание;
КГЭУ – Казанский государственный энергетический университет;
ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;
ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда.

4. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Расписание составляется в соответствии с учебным планом, санитарно-гигиеническими, методическими и организационными требованиями.

4.2. Учебный год в КГЭУ для обучающихся начинается 1 сентября и заканчивается согласно КУГ по конкретной ОП направления подготовки.

Сроки начала и окончания учебного года устанавливаются КУГ.

Учебный год состоит из двух семестров, каждый из которых заканчивается предусмотренной УП формой промежуточной аттестации обучающихся.

4.3. В расписании должна содержаться информация о дате, времени, месте проведения и виде занятий (промежуточной аттестации, консультации), должности и фамилии ППС по каждой дисциплине для всех учебных групп.

4.4. Обучение осуществляется по следующему учебному расписанию:

08.00 - 09.30;

09.40 - 11.10;

11.40 - 13.10 (11.20 - 12.50);

13.20 - 14.50;

15.00 - 16.30;

16.40 - 18.10;

18.20 - 19.50;

20.00 - 21.30.

4.5. Утвержденное первым проректором-проректором по УР расписание занятий и промежуточной аттестации размещаются на официальном сайте КГЭУ не позднее чем за 5 дней до начала семестра/промежуточной аттестации.

4.6. ППС несет персональную ответственность за проведение учебных занятий по утвержденному расписанию.

4.7. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за распределение учебной нагрузки кафедры между педагогическими работниками в системе АС «Нагрузка» в установленные сроки в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

4.8. В случае отсутствия ППС заведующий кафедрой осуществляет его замену, о чем в обязательном порядке информирует дирекцию института, УМУ и ОМКО.

4.9. Заведующий кафедрой организует работу по извещению обучающихся о переносе или замене учебных занятий (промежуточной аттестации и т.д.) не позднее трех дней до учебных занятий (промежуточной аттестации и т.д.), а в случае переноса или замены учебных занятий (промежуточной аттестации и т.д.) по непредвиденной причине - в день проведения учебного занятия (промежуточной аттестации и т.д.).

4.10. При составлении расписания учитывается:

- календарный учебный график;
- распределение учебной нагрузки между ППС кафедр в ИАС «Нагрузка»;
- количество посадочных мест в учебной аудитории (в зависимости от вида учебного занятия);
- последовательность проведения видов учебных занятий (лекции, практические занятия, лабораторные работы, пр.) по дисциплине;
- заявки кафедр на проведение учебных занятий (промежуточной аттестации и т.д.) в помещениях, закрепленных за ними, и указанных в РПД;
- нерациональные затраты времени обучающегося.

4.11. Аудиторные учебные занятия, закрепленные за ППС КГЭУ из числа административно-управленческого персонала и учебно-вспомогательного персонала, ставятся в расписание занятий в свободное от основной работы время.

4.12. Аудиторные учебные занятия (промежуточной аттестации и т.д.), закрепленные за лицами из числа действующих руководителей и ведущих работников профильных организаций, предприятий и учреждений, ставятся в расписание учебных занятий в дни недели, и периоды времени, согласованные с кафедрами.

4.13. Для всех видов аудиторных учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Одно учебное занятие включает, как правило, два академических часа.

4.14. Для полноценного учебного занятия физической культурой и спортом, инвалидами и лицами с ОВЗ, при составлении расписания учебных занятий/промежуточной аттестации предусматривается наличие в учебных корпусах и спортивных залах безбарьерной среды.

5. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Расписание учебных занятий и промежуточной аттестации составляется работниками УМУ в системе «Авторасписание AVTOR».

5.2. Сведения о ППС (фамилия И.О., должность) берутся из АС «Нагрузка».

5.3. Распределение дисциплин между учебными группами осуществляется по датам и сетке часов с учетом учебного здания (корпуса), в котором будут проводиться учебные занятия.

Планирование учебных занятий по физической культуре и спорту, а также по факультативным дисциплинам осуществляется преимущественно на начало или конец учебного дня.

5.4. При составлении расписания для обучающихся учитываются, как правило, следующие требования:

- «непрерывность» учебных занятий для каждой учебной группы;
- не более 8 академических часов в день для учебной группы очной формы обучения; не более 4 академических часов в день в течение недели и не более 8 академических часов в субботу для учебной группы очно-заочной формы обучения; не более 10 академических часов в день для учебной группы заочной формы обучения;

- продолжительность аудиторной работы педагогического работника не должна превышать 6 академических часов в день;

- планирование, как правило, не более 3 занятий лекционного типа в день для конкретной(ого) учебной(го) группы (потока);

- планирование, как правило, не более 3 практических (лабораторных) занятий для учебной группы.

5.5. Изменения и дополнения в утвержденное расписание учебных занятий возможно в исключительных случаях.

6. КОНТРОЛЬ ЭФФЕКТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ АУДИТОРНОГО ФОНДА

6.1. По распоряжению ректора или первого проректора - проректора по УР могут быть сформированы временные комиссии по проверке эффективности использования аудиторного фонда, его состояния и выполнения расписаний учебных занятий.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за разработку, издание, введение в действие и актуализацию настоящего Положения несет начальник УМУ.

7.2. Контроль над выполнением требований настоящего Положения осуществляют УМУ, дирекции институтов, выпускающие кафедры.

7.3. При необходимости директора институтов, руководители подразделений представляют в УМУ предложения о необходимости корректировки настоящего Положения.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Предложения по изменению и дополнению Положения рассматриваются и принимаются ученым советом КГЭУ.

8.2. Настоящее Положение регистрируется в управлении делами (УД). Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УД до его замены в установленном порядке. Заверенная копия Положения хранится в составе документов УМУ.

Образец выгрузки расписания учебных занятий

«УТВЕРЖДАЮ»
Первый проректор –
проректор по УР

_____ 20__ г.

РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

студентов __ курса _____ формы, обучающихся по ОП _____,
в _____ учебном году (__ семестр)

Институт _____

направление подготовки _____

направленность (профиль) программы _____,

группа _____

Дата/день недели	Название предмета	Преподаватель	Вид занятия	Время	Аудитория

Разработано:*

_____ УМУ

_____ *подпись*

_____ *Фамилия И.О.*

Согласовано:*

Начальник УМУ

_____ *подпись*

_____ *Фамилия И.О.*

Директор _____

_____ *подпись*

_____ *Фамилия И.О.*

*Подписи размещаются на оборотной стороне бланка

Образец выгрузки расписания промежуточной аттестации

«УТВЕРЖДАЮ»

Первый проректор –
проректор по УР

" _____ " _____ 20__ г.

РАСПИСАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

студентов __ курса _____ формы, обучающихся по ОП _____,
в _____ учебном году (__ семестр)

Институт _____

направление подготовки _____

направленность (профиль) программы _____,

группа _____

Дата	Название предмета	Преподаватель	Вид занятия	Время	Аудитория

Разработано:*

_____ УМУ

подпись

Фамилия И.О.

Согласовано:*

Начальник УМУ

подпись

Фамилия И.О.

Директор _____

подпись

Фамилия И.О.

*Подписи размещаются на оборотной стороне бланка

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящим Положением ознакомлен(а) и принял(а) к исполнению:

1 _____
(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

(Дата)

6 _____
(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

(Дата)

2 _____
(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

(Дата)

7 _____
(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

(Дата)

3 _____
(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

(Дата)

8 _____
(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

(Дата)

4 _____
(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

(Дата)

9 _____
(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

(Дата)

5 _____
(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

(Дата)

10 _____
(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

(Дата)

