

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Черепухина Светлана Васильевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 29.05.2022 14:43:56

Уникальный идентификатор документа:

aead205ffb6b3682123797979203b4c8e12d62e0ef97516913e78916445597

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)



**Положение**

**ЮУрГАУ-П-  
05-16/04-22**

***О расписании учебных занятий***

Рассмотрено на заседании Ученого совета  
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ  
«29» 03 2022 г. (протокол № 10)

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО  
Южно-Уральский ГАУ

С.В. Черепухина  
2022 г.



Приказ № 40 от 29.03.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

***О расписании учебных занятий***

**ЮУрГАУ-П-05-16/04-22**

Версия 04

Троицк  
2022



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
 (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-  
05-16/04-22**

*О расписании учебных занятий*

**СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА**

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА.....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
3. ТРЕБОВАНИЯ К РАСПИСАНИЮ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.....	3
4. ДЕЛЕНИЕ НА ПОДГРУППЫ.....	5
5. РАСПИСАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	5
6. КОНТРОЛЬ ПЛАНИРОВАНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ РАСПИСАНИЯ.....	6
7. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АУДИТОРИЙ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМ УНИВЕРСИТЕТА.....	6
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	8



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

ЮУрГАУ-П-  
05-16/04-22

*О расписании учебных занятий*

**1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА**

**1.1.** Настоящее Положение устанавливает порядок составления расписания учебных занятий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (далее - Университет).

**1.2.** Учебное расписание является одним из основных организационных документов, регулирующих учебный процесс в Университете. Составленное учебное расписание способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся и повышает эффективность преподавательской деятельности.

**1.3.** Настоящее Положение определяет правила составления и утверждения расписания учебных занятий и промежуточной аттестации для обучающихся всех форм обучения.

**2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

**2.1.** Планирование расписания осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) высшего и среднего профессионального образования по специальностям и направлениям подготовки;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет»;
- Локальными нормативными документами Университета, регламентирующими организацию учебного процесса.

**3. ТРЕБОВАНИЯ К РАСПИСАНИЮ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

**3.1.** Исходными данными для составления расписания являются:

- аудиторный фонд с указанием количества посадочных мест, специализированных аудиторий (учебных лабораторий, в том числе оснащенных компьютерной и мультимедийной техникой);
- утвержденные учебные планы (УП);
- календарные учебные графики;
- данные о закреплении за педагогическими работниками лекционных потоков и учебных групп на предстоящий учебный год, представленные заведующими кафедрами до ухода в очередной отпуск. За актуальность данных несет ответственность заведующий кафедрой;
- контингент обучающихся по группам, сформированный с учётом корректировки на начало учебного года. За актуальность данной информации несёт ответственность директор Института.

**3.2.** Расписание учебных занятий является:



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-  
05-16/04-22**

***О расписании учебных занятий***

- документом, регламентирующим учебную работу Университета;
- средством оптимальной организации работы обучающихся.

Расписание согласовывается с директором Института, утверждается проректором по учебной и воспитательной работе, размещается на официальном сайте Университета в разделе «Обучающимся» и на информационном стенде института не позднее, чем за 5 дней до начала учебного семестра для очной и 3-х дней - заочной и очно-заочной форм обучения.

**3.3.** Утвержденное расписание учебных занятий хранится в течение периода обучения.

**3.4.** Специалист по учебно-методической работе Учебно-методического управления составляет расписание в соответствии с требованиями настоящего Положения. В Университете установлена пятидневная учебная неделя. Продолжительность одной пары составляет 2 академических часа (90 минут).

**3.5.** В расписании указываются: название вуза, института, специальность (направление), учебный год, курс, номер группы, дисциплина. Названия дисциплин указываются в строгом соответствии с учебным планом. Сокращенное написание названия дисциплины, как правило, не допускается. В случае невозможности размещения в строке расписания полного названия дисциплины, приводится её сокращенное название с расшифровкой в нижней части листа расписания.

**3.6.** Расписание консультаций по курсовым и выпускным квалификационным работам составляется зав.кафедрой с учетом расписания учебных занятий, утверждается заведующим кафедрой, и копия представляется директору Института и в Учебно-методическое управление. Запрещается проводить консультации во время аудиторных занятий, предусмотренных расписанием учебных занятий.

**3.7.** Перерывы во время учебных занятий («окна»), удлиняющие учебный день более чем на две пары, должны быть исключены из расписания учебных занятий.

**3.8.** При составлении расписания учебных занятий педагогическими работниками, заведующим кафедрой и иным лицам запрещено:

- совмещать семинарские, практические, лабораторные занятия у разных групп обучающихся одного курса, если это не запланировано в нагрузке кафедры;
- объединять в один лекционный поток обучающихся различных направлений подготовки, если это не запланировано в нагрузке кафедры;
- самовольно занимать аудитории, отведенные, согласно утвержденному расписанию, для проведения других учебных занятий;
- самовольно переносить время и место проведения учебных занятий на всех формах обучения.

**3.9.** Педагогическим работникам и обучающимся необходимо регулярно проводить сверку с расписанием учебных занятий, размещенном на официальном сайте и стендах Университета.

**3.10.** В утвержденное расписание учебных занятий, в исключительных случаях, допускается внесение изменений по согласованию с директором Института и начальником Учебно-методического управления. В таком случае, представляется служебная записка на имя проректора по учебной и воспитательной работе с обоснованием причин внесения изменений.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-  
05-16/04-22**

***О расписании учебных занятий***

При невозможности проведения педагогическим работником учебных занятий по уважительной причине, он обязан заблаговременно известить об этом заведующего кафедрой, который, в свою очередь, должен обеспечить оперативную замену отсутствующего педагогического работника другим педагогическим работником, либо использовать возможность проведения в данное время учебного занятия по другой дисциплине. Лаборант кафедры обязан сообщить об изменениях специалисту по учебно-методической работе Учебно-методического управления.

**3.11.** В случае длительного отсутствия педагогического работника (очередной отпуск, командировка, длительный период временной нетрудоспособности) заведующим кафедрой составляется график замен учебных занятий, который согласовывается и утверждается заместителем директора Института по учебной работе. Соответствующий график замены педагогического работника передается специалисту по учебно-методической работе Учебно-методического управления для последующего внесения временных изменений в расписание учебных занятий.

**3.12.** Заведующий кафедрой обязан обеспечить восстановление в полном объеме учебных занятий, не проведенных педагогическими работниками кафедры.

#### **4. ДЕЛЕНИЕ НА ПОДГРУППЫ**

**4.1.** При расчете часов практических, семинарских и других видов занятий основной учебной единицей является академическая группа численностью не более 30 человек из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки (не более 25 человек для обучающихся по программам среднего профессионального образования). При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

**4.2.** Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту формируются учебные группы численностью не более 20 человек с учётом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

**4.3.** При проведении лабораторных работ и практических занятий по иностранному языку, информатике, начертательной геометрии и инженерной графике, а также ветеринарным дисциплинам, по которым предусмотрена работа с животными, группы могут делиться на подгруппы численностью не менее 10 человек.

**4.4.** Если количество обучающихся в группе составляет 20 и меньше, то деление на подгруппы не производится.

#### **5. РАСПИСАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**5.1.** На период промежуточной аттестации расписание составляется для обучающихся очной, очно-заочной и заочной форм обучения в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком и учебными планами.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-  
05-16/04-22**

***О расписании учебных занятий***

**5.2.** Расписание промежуточных аттестаций составляется с указанием направления подготовки (специальности), формы, обучения, курса, номера группы, наименования дисциплины в соответствии с учебными планами, времени проведения и места проведения (№ аудитории).

**5.3.** Расписание промежуточной аттестации составляется заместителем директора Института по учебной работе, подписывается директором Института не позднее, чем за неделю до начала промежуточной аттестации.

**5.4.** Расписание промежуточной аттестации размещается на информационном стенде института.

**5.5.** Расписание промежуточной аттестации должно соответствовать следующим требованиям:

- Сдача зачетов и зачетов с дифференцированными оценками предшествует сдаче первого экзамена.

- Продолжительность экзамена устанавливается в соответствии с нормами времени и с учетом формы проведения экзамена.

- Консультации проводятся накануне или за 1 день до экзамена.

- Период самостоятельной работы обучающихся между экзаменами должен быть не менее трех дней.

- Продолжительность одной консультации - 2 академических часа.

## **6. КОНТРОЛЬ ПЛАНИРОВАНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ РАСПИСАНИЯ**

**6.1.** Контроль за соблюдением расписания учебных занятий возлагается на проректора по учебной и воспитательной работе, начальника Учебно-методического управления, директора Института, и заведующих кафедрами.

**6.2.** Ответственность за исполнение учебного расписания несут педагогические работники, заведующие кафедрами, заведующие отделениями, директора институтов.

**6.3.** Контроль организуется на основе плановых и внеплановых внутренних и внешних проверок, результаты обсуждаются на заседаниях кафедр, педагогического совета, Ученых советов института, Ученого совета Университета.

**6.4.** Объектами контроля являются исполнение учебного расписания ППС кафедр и использование аудиторного фонда Университета.

## **7. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АУДИТОРИЙ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА**

**7.1.** Учебные аудитории предоставляются для проведения: внеучебных мероприятий (занятий по повышению квалификации и другим программам дополнительного профессионального образования; научных и научно-практических конференций; олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и иных мероприятий).



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
 (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-  
05-16/04-22**

***О расписании учебных занятий***

**7.2.** Предоставление аудитории осуществляется на основании служебной записки ответственного за проведение мероприятия. Служебная записка должна быть завизирована директором института, согласована с начальником управления по административно-хозяйственной работе/заместителем начальника управления по административно-хозяйственной работе и представлена специалисту по учебно-методической работе Учебно-методического управления для переноса или отмены занятия не позднее, чем за три рабочих дня до проведения мероприятия.

**7.3.** Организатор мероприятия несет ответственность за сохранность оборудования в аудитории, предоставленной для проведения мероприятия.

**7.4.** В случае отказа от аудитории или ее досрочного освобождения ответственный за проведение мероприятия информирует специалиста по учебно-методической работе Учебно-методического управления.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

ЮУрГАУ-П-  
05-16/04-22

*О расписании учебных занятий*

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Разработчик:

Начальник Учебно-методического управления

И.Н. Перчаткина

«29» 03 2022г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и воспитательной работе

С.А. Чичиланова

«29» 03 2022г.

Проректор по финансовой и экономической работе

Т.В. Шин

«29» 03 2022г.

Проректор по научной и инновационной работе

Н.С. Низамутдинова

«29» 03 2022г.

Директор Института ветеринарной медицины

С.В. Кабатов

«29» 03 2022г.

Директор Института агроинженерии

С.Д. Шепелёв

«29» 03 2022г.

Директор Института агроэкологии

Е.А. Минаев

«29» 03 2022г.

Начальник юридического отдела

А.Г. Комольцева

«29» 03 2022г.

Начальник отдела кадров

Е.Н. Кузнецова

«29» 03 2022г.

Председатель Совета обучающихся ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

А.И. Русинов

«29» марта 2022г.

Председатель первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов

Л.П. Асчерова

«29» марта 2022г.

Председатель Совета родителей

О.В. Курченко

«29» 03 2022г.