

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цыбиков Бэлэкто Батзэвиг
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.04.2019 09:03:57
Уникальный программный ключ:
056af948c3e48c810531e429957a8e7073ae0

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова» (ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)	
Система менеджмента качества Положение об учебном расписании в ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА	СТО СМК 8.1.П - 7.0 - 2019
Страница 1 из 12	

Введено в действие приказом
ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА
от «26» 08 2019 г. № 922

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ РАСПИСАНИИ В ФГБОУ ВО БУРЯТСКАЯ ГСХА

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова» (ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)		
	Система менеджмента качества Положение об учебном расписании в ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА	СТО СМК 8.1.П - 7.0 - 2019
		Страница 2 из 12

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о расписании в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова» (далее – Положение, Академия) устанавливает порядок составления расписания учебных занятий в Академии.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 г. №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 г. №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 марта 2016 г. №227 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и среднего профессионального образования;

- Уставом Академии;

- локальными нормативными актами, регламентирующими образовательный процесс.

1.3. Учебное расписание – организационный документ, регулирующий учебный процесс во всех подразделениях Академии по дням недели в разрезе курсов, групп (подгрупп) обучающихся по основным и дополнительным образовательным программам, и являющийся средством оптимальной организации работы обучающихся.

Виды учебных расписаний:

- расписание учебных занятий очной формы обучения;

- расписание промежуточной аттестации очной формы обучения;

- расписание учебно-экзаменационных сессий очно-заочной формы обучения;

- расписание учебно-экзаменационных сессий заочной формы обучения;

- расписание государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) очной, очно-заочной и заочной форм обучения.



1.4. Учебное расписание реализует научно-методические основы рациональной организации учебного процесса и способствует:

- выполнению учебных планов и календарных учебных графиков;
- созданию оптимального режима работы обучающихся и проведения промежуточной и государственной итоговой (итоговой) аттестации;
- созданию оптимальных условий для выполнения преподавателями своих должностных обязанностей;
- обеспечению рационального использования аудиторного фонда;
- оптимизации использования в учебном процессе технических средств обучения.

1.5. Исходными данными для составления учебного расписания являются:

- аудиторный фонд с указанием количества посадочных мест, специализированных аудиторий (профильных лабораторий, в том числе оснащенных компьютерной и мультимедийной техникой);

- учебные планы;
- календарные учебные графики;
- данные о закреплении за преподавателями лекционных потоков и учебных групп на предстоящий учебный год, представленные заведующими кафедрами;
- контингент обучающихся по группам, сформированный деканатами/директоратами/отделом аспирантуры и докторантуры с учётом корректировки на начало учебного года.

1.6. В Академии установлена шестидневная учебная неделя. Продолжительность одной пары составляет 2 академических часа (90 минут). Перерыв между парами – 10 минут, обеденный перерыв – 40 минут (13.20 – 14.00). Время начала занятий – 8 час. 30 мин. – для 1 смены, 14 час. 00 мин. – для 2 смены.

1.7. Начало учебного года по очной и очно-заочной формам обучения в Академии – 1 сентября. Академия может перенести срок начала учебного года по очной и очно-заочной формам обучения не более чем на 2 месяца. Срок начала учебного года устанавливается Академией на основании решения Ученого совета. Учебный год для обучающихся заочной формы обучения в Академии начинается согласно календарному учебному графику по конкретному направлению подготовки (специальности).

1.8. Объем занятий лекционного и семинарского типов в неделю при освоении образовательных программ СПО, бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры в очной, очно-заочной, заочной формах определяется Положением о контактной работе обучающихся с преподавателями при организации образовательного процесса в ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА.

2. Требования к учебному расписанию

2.1. Расписание учебных занятий очной формы обучения составляется на семестр в точном соответствии с утвержденным учебным планом и утвержденным календарным учебным графиком по соответствующей образовательной программе.

В расписании учебных занятий для очной формы обучения должны указываться: учебный год, семестр, направление подготовки/специальность, неделя (первая/вторая), курс, номер группы, наименование дисциплины (модуля), междисциплинарного курса, преподаватель (Ф.И.О., уч. степень (при наличии), должность), место проведения занятий (номер аудитории и т.п.) (приложение 1).

Расписание учебных занятий для очной формы обучения утверждается не позднее, чем за месяц до начала занятий проректором по учебно-воспитательной работе (по

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»
(ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)



Система менеджмента качества
Положение об учебном расписании в ФГБОУ ВО
Бурятская ГСХА

СТО СМК 8.1.П - 7.0 - 2019

Страница 4 из 12

программам подготовки кадров высшей квалификации – проректором по научно-исследовательской работе и международным связям).

Расписание учебных занятий размещается на официальном сайте Академии и корпоративном портале Академии. Копия расписания размещается на информационных стендах факультетов, институтов, колледжа, отдела аспирантуры и докторантуры.

2.2. Расписание промежуточной аттестации очной формы обучения составляется на основе утвержденного учебного плана и утвержденного календарного учебного графика по соответствующему направлению подготовки (специальности), в соответствии с локальными нормативными актами Академии о разработке учебных планов по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, представляется для согласования начальнику учебно-методического управления и утверждается проректором по учебно-воспитательной работе (по программам подготовки кадров высшей квалификации – проректором по научно-исследовательской работе и международным связям) не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии.

Приём зачётов осуществляется отдельно в зачетные дни – после проведения всех занятий по дисциплине и до начала экзаменационной сессии по расписанию учебных занятий.

В расписании должны указываться: учебный год, семестр (осенний, весенний), направление подготовки (специальность), курс, номер группы, наименование дисциплины, экзаменатор (Ф.И.О., уч. степень (при наличии), должность), дата и место проведения экзамена (приложение 3).

Расписание промежуточной аттестации размещается на информационных стендах факультетов, институтов, колледжа, отдела аспирантуры и докторантуры.

2.3. Расписание учебно-экзаменационной сессии очно-заочной и заочной форм обучения составляется в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком по соответствующему направлению подготовки (специальности). В нем указываются: учебный год, направление подготовки/специальность, курс, номер группы, наименование дисциплины (модуля), междисциплинарного курса, преподаватель (Ф.И.О., уч. степень (при наличии), должность), место проведения занятий (номер аудитории и т.п.) (приложение 2).

Расписание учебно-экзаменационной сессии очно-заочной и заочной форм обучения утверждается не позднее, чем за 7 дней до начала сессии проректором по учебно-воспитательной работе (по программам подготовки кадров высшей квалификации – проректором по научно-исследовательской работе и международным связям).

Расписание учебно-экзаменационной сессии размещается на официальном сайте Академии и корпоративном портале Академии. Копия расписания размещается на информационных стендах факультетов, институтов, колледжа, отдела аспирантуры и докторантуры

2.4. Расписание государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) очной, очно-заочной и заочной формы обучения составляется в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком по соответствующему направлению подготовки (специальности), локальными нормативными актами, регламентирующим государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, образовательным программам среднего профессионального образования, программам подготовки кадров высшей квалификации.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»
(ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)



Система менеджмента качества
Положение об учебном расписании в ФГБОУ ВО
Бурятская ГСХА

СТО СМК 8.1.П - 7.0 - 2019

Страница 5 из 12

В расписании государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) указываются направление подготовки (специальность), форма обучения, дата и время проведения государственных аттестационных испытаний, место их проведения (приложение 4).

Расписание государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) утверждается распорядительным актом по Академии не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания проректором по учебно-воспитательной работе (по программам подготовки кадров высшей квалификации – проректором по научно-исследовательской работе и международным связям) и доводится до сведения обучающихся, членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

2.5. Учебные расписания для обучающихся по программам высшего образования – бакалавриата, специалитета, магистратуры составляет специалист Учебно-методического управления, по программам среднего профессионального образования – заместитель директора агротехнического колледжа по учебно-воспитательной работе (далее – УВР), по программам подготовки кадров высшей квалификации – заведующий отделом аспирантуры и докторантуры.

2.6. Расписания хранятся, соответственно, в учебно-методическом управлении, деканате агротехнического колледжа, отделе аспирантуры и докторантуры три года с момента утверждения

2.7. Контроль изменений в расписании, оповещение преподавателей и учебно-методического управления/отдела аспирантуры и докторантуры/деканата колледжа осуществляет лицо, назначенное заведующим кафедрой.

2.8. При составлении расписания необходимо учитывать условия проведения тех или иных занятий в специализированных аудиториях с использованием компьютерных технологий и мультимедийной техники. В связи с этим, каждый преподаватель обязан не позднее, чем за два месяца до начала занятий по дисциплине (модулю), междисциплинарному курсу заявить об использовании на занятиях вышеуказанной техники для оптимизации планирования аудиторного фонда.

2.9. При составлении учебных расписания занятий может быть учтена занятость преподавателей, связанная с участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, преподавателей-совместителей, если это не приводит к нарушению организации учебного процесса. Специалист УМУ/заведующий отделом аспирантуры и докторантуры/заместитель директора агротехнического колледжа по УВР, составляющие расписание, вправе обратиться к проректору по учебно-воспитательной работе или начальнику учебно-методического управления с рассмотрением возможности о перераспределении нагрузки преподавателя-совместителя.

2.10. После утверждения расписания проректором по учебно-воспитательной работе (по программам подготовки кадров высшей квалификации – проректором по научно-исследовательской работе и международным связям) изменения вносятся только с разрешения проректора по учебно-воспитательной работе/ проректора по научно-исследовательской работе и международным связям или начальника учебно-методического управления/заведующего отделом аспирантуры и докторантуры.

2.11. Согласно внутреннему учебному и трудовому распорядку Академии:

- преподавателям и заведующим кафедрами запрещается переносить время и место учебных занятий студентов без согласования с учебно-методическим управлением;

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова» (ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)		
	Система менеджмента качества Положение об учебном расписании в ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА	СТО СМК 8.1.П - 7.0 - 2019
		Страница 6 из 12

- начало и окончание аудиторных занятий должно соответствовать действующему расписанию звонков;

- заведующие кафедрами должны планировать отпуска преподавателей, учитывая календарный учебный график.

3. Контроль планирования и исполнения расписания

3.1. Контроль планирования расписания учебных занятий осуществляют проректор по учебно-воспитательной работе и начальник учебно-методического управления (по программам подготовки кадров высшей квалификации – проректор по научно-исследовательской работе и международным связям).

Ответственность за исполнение учебного расписания несут преподаватели, заведующие кафедрами, заведующий отделом аспирантуры и докторантуры, деканы факультетов, директора институтов, колледжа.

3.2. Контроль организуется на основе плановых и внеплановых внутренних и внешних проверок, в том числе в системе менеджмента качества образовательной деятельности Академии, результаты сообщаются на заседаниях кафедр, ученых советов факультетов и институтов, методического и Ученого советов Академии.

3.3. Объектами контроля являются учебно-производственная документация (в том числе журнал замены преподавателей), исполнение учебного расписания ППС кафедр и использование аудиторного фонда Академии.

3.4. Каждый преподаватель в случае невозможности присутствия на рабочем месте обязан предупредить заведующего кафедрой и (или) учебно-методическое управление/отдел аспирантуры и докторантуры/деканат колледжа по телефону. Все отмены занятий доводятся кафедрой/деканатом/директоратом до сведения обучающихся. В случае неявки преподавателя на занятие без предупреждения заведующим кафедрой составляется акт о его отсутствии на рабочем месте.

При отсутствии преподавателя заведующий кафедрой должен обеспечить оперативную замену его другим преподавателем, либо использовать возможность проведения занятия в данное время по другой дисциплине. Преподаватель, который допустил срыв занятия, обязан восстановить его. Заведующий кафедрой обязан обеспечить контроль проведения занятий и представить отчет о восстановлении занятий в деканат/директорат факультета/института/колледжа и учебно-методическое управление/отдел аспирантуры и докторантуры.

Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется заведующим кафедрой, деканом факультета/директором института, колледжа, сотрудниками учебно-методического управления/отдела аспирантуры и докторантуры.

Разработано:

Начальник УМУ, доцент



Н.С.Тимофеева

Вед. специалист ОМК УМУ



О.В. Маханова

Зав. учебно-методическим отделом УМУ

Ю.В.Жамбалова

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»
(ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)



Система менеджмента качества
Положение об учебном расписании в ФГБОУ ВО
Бурятская ГСХА

СТО СМК 8.1.П - 7.0 - 2019

Страница 7 из 12

Приложение 1

Образец расписания учебных занятий очной формы обучения

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УВР, доцент

_____ И.О. Фамилия

РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

обучающихся _____ факультета/института/колледжа

Направление подготовки/специальность _____ (шифр, наименование)

на _____ (осенний/весенний) семестр _____ учебного года

		Номер группы, курс	
1 неделя	Понедельник	1	Дисциплина (Фамилия И.О, уч. степень (при наличии), должность) № ауд.
	даты	2	Дисциплина (Фамилия И.О, уч. степень (при наличии), должность) № ауд.
	даты	3	Дисциплина (Фамилия И.О, уч. степень (при наличии), должность) № ауд.
	даты	4	Дисциплина (Фамилия И.О, уч. степень (при наличии), должность) № ауд.
	даты	5	
	Вторник	1	Дисциплина (Фамилия И.О, уч. степень (при наличии), должность) № ауд.
	даты	2	Дисциплина (Фамилия И.О, уч. степень (при наличии), должность) № ауд.
	даты	3	Дисциплина (Фамилия И.О, уч. степень (при наличии), должность) № ауд.
	даты	4	Дисциплина (Фамилия И.О, уч. степень (при наличии), должность) № ауд.
	даты	5	
...			...
2 неделя	Понедельник	1	Дисциплина (Фамилия И.О, уч. степень (при наличии), должность) № ауд.
	даты	2	Дисциплина (Фамилия И.О, уч. степень (при наличии), должность) № ауд.
	даты	3	Дисциплина (Фамилия И.О, уч. степень (при наличии), должность) № ауд.
	даты	4	Дисциплина (Фамилия И.О, уч. степень (при наличии), должность) № ауд.
	даты	5	
	Вторник	1	Дисциплина (Фамилия И.О, уч. степень (при наличии), должность) № ауд.
	даты	2	Дисциплина (Фамилия И.О, уч. степень (при наличии), должность) № ауд.
	даты	3	Дисциплина (Фамилия И.О, уч. степень (при наличии), должность) № ауд.
	даты	4	Дисциплина (Фамилия И.О, уч. степень (при наличии), должность) № ауд.
	даты	5	

ВСЕГО СЕМЕСТР: _____ недель, с _____ по _____

Декан _____ факультета//института/колледжа, доцент

И.О. Фамилия

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»
(ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)**



**Система менеджмента качества
Положение об учебном расписании в ФГБОУ ВО
Бурятская ГСХА**

СТО СМК 8.1.П - 7.0 - 2019

Страница 8 из 12

**Приложение 2
Образец расписания учебно-экзаменационной сессии очно-заочной и заочной форм
обучения**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УВР, доцент
_____ И.О. Фамилия

РАСПИСАНИЕ УЧЕБНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ
обучающихся _____ факультета/института/колледжа
Направление подготовки/специальность _____ (шифр, наименование)
на _____ (осенний/весенний) семестр _____ учебного года

Дата	Время	Номер группы, курс
Пн.	14.00	Дисциплина (Фамилия И.О, уч. степень (при наличии), должность) № ауд.
	15.40	Дисциплина (Фамилия И.О, уч. степень (при наличии), должность) № ауд.
дата	17.20	Дисциплина (Фамилия И.О, уч. степень (при наличии), должность) № ауд.
	19.00	
...
Сб.	8.00	Дисциплина (Фамилия И.О, уч. степень (при наличии), должность) № ауд.
	10.10	Дисциплина (Фамилия И.О, уч. степень (при наличии), должность) № ауд.
дата	11.50	Дисциплина (Фамилия И.О, уч. степень (при наличии), должность) № ауд.
	Обед	
	14.00	Дисциплина (Фамилия И.О, уч. степень (при наличии), должность) № ауд.
	15.40	Дисциплина (Фамилия И.О, уч. степень (при наличии), должность) № ауд.
	17.20	Дисциплина (Фамилия И.О, уч. степень (при наличии), должность) № ауд.
Пн.		Экзамен
		Дисциплина
дата		время и место проведения экзамена
		Фамилия И.О., уч. степень (при наличии), должность экзаменатора
...

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»
(ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)**

	Система менеджмента качества Положение об учебном расписании в ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА	СТО СМК 8.1.П - 7.0 - 2019
		Страница 9 из 12

Приложение 3

Образец расписания промежуточной аттестации очной формы обучения

СОГЛАСОВАНО

Начальник УМУ, доцент

_____ И.О. Фамилия

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УВР, доцент

_____ И.О. Фамилия

РАСПИСАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

обучающихся _____ факультета/института/колледжа

Направление подготовки/специальность _____ (шифр, наименование)

на _____ (осенний/весенний) семестр _____ учебного года

№ п/п	Дисциплина	Дата	Аудитория
Номер группы, курс			
1	Наименование дисциплины Фамилия И.О., уч. степень (при наличии), должность экзаменатора	Дата	Номер аудитории
2	Наименование дисциплины Фамилия И.О., уч. степень (при наличии), должность экзаменатора	Дата	Номер аудитории
...

Приложение 4

Образец расписания государственной итоговой аттестации

Приложение к распоряжению

от «__» _____ 20__ г. № _____

РАСПИСАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки/специальность (шифр, наименование)	Форма обучения	Дата и время проведения* государственных итоговых испытаний/аттестационных испытаний	Место проведения

* начало работы государственной экзаменационной комиссии/экзаменационной комиссии



Лист согласования

Согласовано:

Представитель руководства по
качеству

/Б.Б. Цыбиков/

Проректор по научно-исследователь-
ской работе и международным связям

/А.М. Третьяков/

И.о. декана
агрономического факультета

/А. Д. Манханов/

Декан
факультета ветеринарной медицины

/В.Ч. Содномов/

Декан
технологического факультета

/К.В. Лузбаев/

Декан
инженерного факультета

/Д.Б. Лабаров/

И.о. декана факультета агробизнеса и
межкультурных коммуникаций

/М.А. Баниева/

Директор института землеустройства,
кадастров и мелиорации

/Т.М. Коменданова/

Директор
института непрерывного образования

/С.Ж. Доржиев/

Директор
агротехнического колледжа

/Т.О. Амагырова/

Председатель
объединенного совета обучающихся

/С.В. Далбаева/

