



УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала КузГТУ в г. Белово

Косин И.К. Косинец

«10» 09 2021г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф.ГОРБАЧЕВА»
Филиал КузГТУ в г. Белово

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАСПИСАНИИ

Филиал КузГТУ в г. Белово Ип 04-03

Автор
Заместитель директора
по учебной работе

Долганова Ж.А. Долганова
«10» 09 2021 г.

Документ	Филиал КузГТУ в г. Белово ИП 04-03	стр. 1 из 8	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

Содержание

1. Назначение.....	3
2. Область применения	3
3. Нормативные ссылки	3
4. Разработка расписания учебных занятий.....	3
5. Разработка расписания промежуточной аттестации	5
6. Внесение изменений в расписание учебных занятий и промежуточной аттестации	5
7. Порядок разработки и утверждения расписания итоговой (государственной итоговой) аттестации	6
8. Контроль выполнения расписания	6
9. Согласование.....	7
10. Рассылка	8

Документ	Филиал КузГТУ в г. Белово ИП 04-03	стр. 2 из 8	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

1. Назначение

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок составления, утверждения и исполнения расписания учебных занятий в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева» в г. Белово (далее – филиал КузГТУ в г. Белово) для студентов очной, очно-заочной и заочной форм обучения.

1.2. Учебное расписание является одним из основных организационных документов, регулирующих учебный процесс в филиале КузГТУ в г. Белово, способствует оптимальной организации учебной работы студентов и повышает эффективность преподавательской деятельности.

2. Область применения

Положение обязательно к применению во всех подразделениях филиала КузГТУ в г. Белово, требования Положения носят обязательный характер и распространяются на деятельность всех должностных лиц и сотрудников филиала, задействованных в осуществлении образовательного процесса.

3. Нормативные ссылки

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева» (далее - Университет),
- Положением о филиале КузГТУ в г. Белово;
- локальными нормативными документами филиала КузГТУ в г. Белово, регламентирующими организацию учебного процесса.

4. Разработка расписания учебных занятий

4.1. Видами расписаний в филиале КузГТУ в г. Белово являются:

- расписания учебных занятий студентов очной, очно-заочной и заочной формы обучения;
- расписания промежуточной аттестации (экзаменационных сессий) обучающихся очной, очно-заочной и заочной форм обучения;
- расписание и графики заседаний государственных экзаменационных комиссий.

4.2. Расписание разрабатывается начальником учебно-методического отдела на каждый семестр в соответствии с рабочими учебными планами, индивидуальными учебными планами, календарными графиками учебного процесса. Общее руководство составлением и реализацией расписания осуществляет заместитель директора по учебной работе. Каждый преподаватель обязан согласовать свое расписание со специалистом по учебно-методической работе, ответственным за ведение и корректировку расписания не позднее, чем за 3 дня до начала занятий.

4.3. Расписание учебных занятий на семестр согласовывает заместитель директора по учебной работе, утверждает директор филиала.

4.4. В филиале КузГТУ в г. Белово установлена шестидневная учебная неделя, с понедельника по субботу. Для обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения возможно проведение учебных занятий в воскресенье, по распоряжению директора. В этом случае преподаватель подает заявление на имя заместителя директора по учебной работе с указанием даты проведения занятия, дисциплины по которой планируется проведение занятия, номера курса и группы студентов. Заместитель директора по учебной работе готовит распоряжение о про-

Документ	Филиал КузГТУ в г. Белово ИП 04-03	стр. 3 из 8	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

ведении учебных занятий в воскресный день для утверждения директором филиала КузГТУ в г. Белово.

4.5. При составлении расписания учитывается, что аудиторские занятия проводятся в форме пары - двух объединенных академических часов по 45 минут каждый. Продолжительность одной пары составляет 2 академических часа (90 минут). Перерывы между парами регламентируются расписанием звонков, которое ежегодно утверждается распоряжением директором филиала КузГТУ в г. Белово.

4.6. Количество аудиторских занятий в день зависит от максимального объема аудиторской нагрузки в неделю, установленной федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, среднего профессионального образования по конкретному направлению подготовки (специальности).

4.7. При составлении расписания необходимо равномерно распределять количество занятий по дням недели, обеспечивая в течение недели непрерывность учебного процесса для педагогических работников и обучающихся и равномерное распределение учебной нагрузки в течение недели, допускать наличие «окон» в расписании обучающихся запрещено.

4.8. В расписании учебных занятий для каждой учебной группы указывается:

- курс обучения;
- шифр учебной группы;
- дата, день недели, четность или нечетность недели;
- время начала и окончания занятий;
- название дисциплины (указываются в строгом соответствии с рабочим учебным планом);
- вид занятий (лекция, практические, лабораторные занятия);
- Ф.И.О. преподавателя, должность;
- номер аудитории.

4.9. Основные требования к расписанию:

- рациональное распределение учебных занятий для обучающихся и преподавателей по дням недели и в пределах каждого дня;
- рациональное использование лабораторий, кабинетов и аудиторий;
- объединение групп направлений подготовки (профилей), специальностей (специализаций) в лекционные потоки;
- объединение групп с малым количеством обучающихся одного направления или специальности в потоки для проведения практических (семинарских) занятий;
- исключение случаев проведения лекционных занятий в течение шести академических часов подряд;
- по возможности исключение из расписания перерывов во время учебных занятий, удлиняющий учебный день обучающегося, за исключением обеденных перерывов;
- расписание для обучающихся очной формы составляется по принципу четной и нечетной недели.

4.10. В начале осеннего семестра для обучающихся очной формы обучения может быть составлено временное расписание учебных занятий, в котором преобладает лекционная форма занятий. Временное расписание может быть составлено на срок не более двух недель.

4.11. Для обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения учебные занятия организуются по субботам. Расписания учебных занятий для обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения составляются на неделю и доводятся до сведения обучающихся каждый четверг недели.

4.12. 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 2 дня до занятий заявить об использовании на занятиях вышеуказанной техники для оптимизации планирования аудиторного фонда.

Документ	Филиал КузГТУ в г. Белово ИП 04-03	стр. 4 из 8	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

4.13 Расписание учебных занятий размещается на сайте филиала КузГТУ в г. Белово и вывешивается на информационных стендах для обучающихся и преподавателей.

4.14. Расписание консультаций по дисциплинам, курсовым проектам/работам составляется заведующим кафедрой на учебный семестр с учетом учебного расписания аудиторных занятий и утверждается заведующим кафедрой и представляется в учебно-методический отдел. Запрещается проводить консультации во время аудиторных занятий, предусмотренных расписанием учебных занятий.

4.15 Для обучающихся заочной формы обучения в течение учебного года планируется 3 сессии (установочная, учебно-экзаменационная и экзаменационная).

5. Разработка расписания промежуточной аттестации

5.1. Расписание промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) составляется начальником учебно-методического отдела в соответствии рабочими учебными планами специальности (направления подготовки), для обучающихся очной и очно-заочной форм с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 3 дней.

5.2. В расписании промежуточной аттестации обучающихся заочной формы обучения планируются не более одного экзамена в день.

5.3. В расписании промежуточной аттестации обучающихся заочной формы обучения планируются не более одного экзамена в день.

5.4. Расписание экзаменационной сессии согласует заместитель директора по учебной работе, утверждает директор филиала.

5.5. Расписание экзаменов доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за неделю до начала экзаменационной сессии (размещается на сайте филиала КузГТУ в г. Белово и вывешивается на информационных стендах)

5.6. В расписании экзаменационной сессии указывается:

- курс обучения;
- шифр учебной группы;
- дата, день недели;
- время начала экзамена;
- название дисциплины;
- Ф.И.О. преподавателя, должность;
- номер аудитории.

5.7. В соответствии с календарным учебным графиком на учебный год учебные занятия, практика, промежуточная аттестация и итоговая (государственная итоговая) аттестация не планируются в выходные и нерабочие праздничные дни.

6. Внесение изменений в расписание учебных занятий и промежуточной аттестации

6.1. Преподавателям, заведующим кафедрами, обучающимся и иным лицам запрещается самовольно переносить время и место учебных занятий без письменного разрешения начальника учебно-методического отдела или заместителя директора по учебной работе.

6.2. Внесение изменений в утвержденное расписание допускается лишь в исключительных случаях на основании служебной записки на имя начальника учебно-методического отдела с обоснованием причин изменений. При невозможности проведения занятий по уважительной причине (командировка, болезнь и др.) преподаватель обязан своевременно в сроки, обеспечивающие возможность его замены, оповестить об этом заведующего кафедрой. Заведующий кафедрой, в свою очередь, должен обеспечить оперативную за-

Документ	Филиал КузГТУ в г. Белово ИП 04-03	стр. 5 из 8	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

мену отсутствующего преподавателя другим преподавателем либо использовать возможность проведения в данное время занятия по другой дисциплине.

6.3. Обучающиеся и преподаватели не позднее, чем за один день оповещаются ведущим документоведом, ответственным за ведение и корректировку расписания, о произошедших в расписании изменениях. Сведения о произошедших в расписании изменениях размещаются на информационных стендах филиала и на официальном сайте филиала.

7. Порядок разработки и утверждения расписания итоговой (государственной итоговой) аттестации

7.1. Расписание итоговой (государственной итоговой) аттестации формируется на основании сведений, предоставленных заместителем директора по учебной работе о дате, времени и месте ее проведения.

7.2. Расписание итоговой (государственной итоговой) аттестации формирует начальник учебно-методического отдела, согласует заместитель директора по учебной работе, утверждает директор филиала.

7.3. В расписании указывается дата и место проведения аттестационных испытаний.

7.4. Расписание доводится до сведения обучающихся, председателя, членов, секретаря государственной экзаменационной комиссии, руководителей выпускной квалификационной работы.

7.5. Расписание итоговой (государственной итоговой) аттестации утверждается за 30 календарных дней до проведения аттестационного испытания, размещается на официальном сайте филиала и на информационных стендах филиал.

8. Контроль выполнения расписания

8.1. Заведующий кафедрой обязан обеспечить систематический контроль над проведением занятий преподавателями кафедры. При наличии фактов срыва учебных занятий в течение семестра заведующий кафедрой обязан обеспечить восстановление в полном объеме учебных занятий, не проведенных преподавателями кафедры. Преподаватель, который допустил срыв занятия, обязан восстановить пропущенное занятие.

8.2. По факту отсутствия педагогического работника на рабочем месте, согласно расписанию учебных занятий, расписанию промежуточной аттестации заведующий кафедрой обязан предоставить служебную записку на имя начальника учебно-методического отдела с объяснением случившегося факта.

8.3. Ежедневную проверку выполнения расписания учебных занятий, расписанию промежуточной аттестации выполняют документоведы учебно-методического отдела. В случае нарушения расписания оформляют служебную записку на имя начальника учебно-методического отдела с описанием случившегося нарушения.

8.4. Общий контроль выполнения расписания учебных занятий, расписания промежуточной аттестации осуществляет начальник учебно-методического отдела на постоянной основе.

Документ	Филиал КузГТУ в г. Белово ИП 04-03	стр. 6 из 8	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

9. Внесение изменений

Внесение изменений в настоящую должностную инструкцию производится в соответствии с инструкцией «Разработка, оформление, хранение, выдача, ревизия и архивирование документов СМК» КузГТУ Им 48-01.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Фамилия и инициалы, подпись

Документ	Филиал КузГТУ в г. Белово ИП 04-03	стр. 7 из 8	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

10. **Согласование****ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Ф.И.О.	Подразделение	Должность	Дата	Подпись
Аксененко Е.Г.	Учебно-методический отдел	Начальник	10.09.21	<i>Е.Аксен</i>
Верчагина И.Ю.	Кафедра информационных технологий и гуманитарных дисциплин	Заведующая кафедрой	10.09.21	<i>И.Ю.Верчагина</i>
Колечкина И.П.	Кафедра специальных дисциплин	Заведующая кафедрой	10.09.21	<i>И.П.Колечкина</i>

11. **Рассылка****ЛИСТ РАССЫЛКИ**

№ п/п	Подразделение	Должность	Ф.И.О.	Кол.экз.	
				печ.	эл.
1.	Учебно-методический отдел	Начальник	Аксененко Е.Г.	1	1
2.	Кафедра информационных технологий и гуманитарных дисциплин	Заведующая кафедрой	Верчагина И.Ю.	1	1
3.	Кафедра специальных дисциплин	Заведующая кафедрой	Колечкина И.П.	1	1

Документ	Филиал КузГТУ в г. Белово ИП 04-03	стр. 8 из 8	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	