
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	<b>Положение</b>
	8 Операционная деятельность
<b>СК-П-004.03-20</b>	Положение об учебном расписании Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»

УТВЕРЖДАЮ  
 Ректор ФГБОУ ВО «УралГУФК»  
 С. Г. Сериков  
 « 25 » декабря 2020 г.








**ПОЛОЖЕНИЕ**  
*об учебном расписании Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»*

СК-П-004.03-20

Версия 4.0

Дата введения: 26 декабря 2020 г.

Челябинск  
 2020

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/Подпись</i>	<i>Дата</i>
<b>Разработал</b>	Начальник учебного отдела	И. А. Савенко/ 	21.12.2020
<b>Согласовано</b>	Проректор по учебно-воспитательной работе	А. В. Окишор/ 	21.12.2020
	Проректор по планированию, стандартизации и цифровизации образовательного процесса	О. А. Клестова/ 	21.12.2020
	Начальник юридического отдела	Ж. Г. Галикаева/ 	21.12.2020
	Председатель совета обучающихся	С. Ю. Пенизев/ 	21.12.2020
<b>Версия: 4.0</b>	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 21/12/2020, 10:00PM		КЭ: _____ УЭ № _____ Стр. 1 из 6



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»

**Положение**

**СК-П-059.05-20**

**Предисловие**

Настоящее Положение определяет порядок, требования и форму расписания учебных занятий Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры».

Положение является одним из условий достижения необходимого качества деятельности Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры», а также необходимым условием функционирования системы качества вуза.

**Сведения о положении**

1 РАЗРАБОТАНО учебным отделом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» (далее – УралГУФК)

2 ВНЕСЕНО учебным отделом УралГУФК

3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ решением Ученого совета УралГУФК от № 6 от 25 декабря 2020 г.

4 ВВОДИТСЯ С ИЗМЕНЕНИЯМИ



## 1 Общие положения

1.1 Учебное расписание – один из основных организационных документов, регулирующих образовательный процесс в УралГУФК по дням недели в разрезе курсов, академических групп (подгрупп) по основным образовательным программам. Оно способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся и повышает эффективность деятельности профессорско-преподавательского состава.

1.2 Видами учебных расписаний в УралГУФК являются:

- расписание учебных занятий;
- расписание экзаменов;
- расписание работы государственной экзаменационной комиссии и государственной аттестационной комиссии (итоговой аттестационной комиссии).

## 2 Требования к составлению расписания

2.1 Расписание учебных занятий составляется на семестр отдельно на каждую форму обучения: очную, заочную с учетом сроков освоения образовательной программы и утвержденным календарным учебным графиком.

2.2 Основные задачи составления расписания учебных занятий:

2.2.1 соблюдение требований законодательства РФ к минимуму содержания и уровню подготовки;

2.2.2 выполнение рабочих учебных планов и графиков учебного процесса;

2.2.3 создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, недели, семестра; непрерывность учебных занятий в течение дня, и равномерное распределение учебной нагрузки в течение недели;

2.2.4 создание оптимальных условий для выполнения профессорско-преподавательским составом (далее – ППС) своих должностных обязанностей;


2.2.5 доступность учебной информации для обучающихся;

2.2.6 эффективное и равномерное использование аудиторного фонда, в том числе в утреннее и вечернее время, в субботу.

2.3 Расписание учебных занятий составляется на семестр в точном соответствии с утвержденным ректором УралГУФК учебным планом и утвержденным проректором по учебно-воспитательной работе УралГУФК календарным учебным графиком по соответствующей образовательной программе.

2.4 В целях оптимального распределения учебной нагрузки обучающихся, эффективного использования аудиторного фонда, а также во избежание переноса занятий для ППС, выезжающих в командировки, в УралГУФК применяется система расписания «Числитель/знаменатель». Числителем называется нечетная неделя с 1 сентября, а знаменателем – четная.

2.5 Составление расписания и контроль за его соблюдением является должностной обязанностью лиц(а), ответственных(ого) за данную функцию в соответствии с должностной инструкцией (специалист по учебно-методической работе учебного отдела). Расписание составляется с учетом предложений заведующих кафедрами и подписывается лицом, ответственным за составление расписания, согласовывается с начальником учебного отдела, утверждается проректором по учебной работе, вывешивается на стенды факультетов, размещается на официальном сайте УралГУФК в разделе «Студенту. Расписание» не позже, чем до 15:00 субботы на неделе, предшествующей началу занятий.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	<b>Положение</b>
	<b>СК-П-059.05-20</b>

2.6 Расписание представляется на проверку соответствия его учебным планам начальнику учебного отдела УралГУФК до его утверждения проректором по учебно-воспитательной работе УралГУФК.

2.7 При составлении расписания могут быть учтены пожелания ППС, связанные с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, а также с семейным положением, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного Положения. Заявки на составление расписания составляются на кафедрах на каждый семестр и на каждую форму обучения, согласовываются с заведующим кафедрой и предоставляются специалисту по учебно-методической работе учебного отдела в следующие сроки:

- осенний семестр очного отделения – до 1 июля текущего года;
- весенний семестр очного отделения – до 30 ноября текущего года;
- заочное отделение – за 30 рабочих дней до начала сессии.

Заявки не сданные в срок в учебный отдел не берутся в рассмотрение специалистом по учебно-методической работе учебного отдела. При получении заявки специалист по учебно-методической работе обязан проверить правильность ее заполнения (соответствие диапазона выбранных пар нагрузке преподавателя, наличие заявок от всех преподавателей кафедр).

В случае противоречия заявки пунктам данного положения или отсутствия свободной аудитории специалист по учебно-методической работе учебного отдела имеет право не удовлетворить заявку.

2.8 После составления и утверждения учебного расписания ППС запрещается:

2.8.1 самовольно, без разрешения учебного отдела, переносить время и место учебных занятий;

2.8.2 совмещать практические учебные занятия у разных групп одного курса, если это не предусмотрено нагрузкой;


2.8.3 занимать аудитории, отведенные согласно расписанию для проведения других учебных занятий.

2.9 При отсутствии преподавателя на занятии заведующий кафедрой должен обеспечить замену его другим преподавателем, либо использовать возможность проведения занятия в данное время по другой дисциплине, входящей в расписание данной группы. В течение семестра заведующий кафедрой обязан обеспечить восстановление пропущенных по уважительной причине или не проведенных учебных занятий в полном объеме. Пропущенные занятия должны быть проведены преподавателем с учетом требований п. 2.12 настоящего Положения: в течение текущего семестра для обучающихся очной формы обучения, в течение текущей учебно-экзаменационной сессии для обучающихся заочной формы обучения. Вся информация о заменах доводится до сведения специалиста по учебно-методической работе учебного отдела в письменной форме в течение рабочего дня, если занятие по расписанию проводится с 8.30 до 17.20 часов либо на следующий рабочий день, если занятие по расписанию проводится в вечернее время (с 17.20 часов) или в субботу.

2.10 Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий по утвержденному расписанию несут заведующие кафедрами. Специалист по учебно-методической работе учебного отдела доводит информацию о составленном расписании учебных занятий до заведующего кафедрой посредством направления электронного письма на корпоративную почту кафедры.

2.11 В конце каждой учебной недели специалист по учебно-методической работе учебного отдела, ответственный за контроль за соблюдением расписания занятий, предоставляет начальнику учебного отдела сведения о замене ППС, переносе и срывах занятий, об изменениях в утвержденном расписании, для анализа и принятия необходимых решений и мер.

<b>Версия: 3.0</b>	<i>Без подписи документа действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 27/01/2020, 10:00</i>	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 4 из 6
--------------------	--	-----------	------------	-------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	<b>Положение</b>
	<b>СК-П-059.05-20</b>

2.12 Учебные занятия начинаются в 8.30 часов. Продолжительность академического часа составляет 45 минут. Продолжительность аудиторных занятий для обучающихся не должна превышать 8 часов в день, не включая дисциплину «Элективные курсы по физической культуре», для дневного отделения и не более 10 часов для заочного отделения.

2.13 ППС должен быть ознакомлен заведующим кафедрой с расписанием занятий. Заведующий кафедрой, за которой закреплены дисциплины, несет ответственность за своевременное доведение до сведения ППС их расписания.

2.14 В исключительных случаях допускается внесение изменений в утвержденное расписание, но не позже 2-х недельного срока с начала занятий, при условии согласования изменений с обучающимися академической группы, оформленного письменно со всеми согласованиями (староста академической группы, заведующий кафедрой, начальник учебного отдела).

2.15 В расписании должны указываться: учебный год, семестр, направление, неделя (числитель/знаменатель), курс, номера групп, наименование дисциплины с расшифровкой, занятия в какой форме проводятся по данной дисциплине (лекции, семинары, лабораторные, практические занятия), кто проводит данные занятия (Ф.И.О. преподавателя); место проведения занятий (№ аудитории, лаборатории, корпуса).

2.16 Расписание составляется в программе «АС - Расписание», автоматически отображается в электронной информационно-образовательной среде на официальном сайте УралГУФК.

2.17 Определить время контактной работы специалистов учебного отдела, ответственных за составление расписания, с представителями кафедр, уполномоченных заведующими кафедрами, координировать работу с подразделением по расписанию, с 9.00 ч. до 11.00 ч. и с 13.00 ч. до 15.00 ч. в течение всей рабочей недели.

