

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Петрозаводская государственная консерватория имени А.К. Глазунова»

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная  
консерватория имени А. К. Глазунова»  
(Протокол № 10 от «31» мая 2021 г.)

УТВЕРЖДАЮ

Временно исполняющий  
обязанности ректора  
ФГБОУ ВО «Петрозаводская  
государственная консерватория  
имени А.К. Глазунова»

 О. В. Шмакова

«01» июня 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

ПЕТРОЗАВОДСК  
2021

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение о расписании учебных занятий в ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная консерватория имени А. К. Глазунова» (далее – Положение) разработано в целях оптимальной организации учебного процесса.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых актов:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 05.04.2017 года № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.07.2017 года № 47415);

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 19 ноября 2013 года № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (Зарегистрировано в Минюсте России 28 января 2014 года № 31137);

– Приказом Минкультуры России от 09.06.2020 года № 609 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ассистентуры-стажировки» (Зарегистрировано в Минюсте России 16.07.2020 года № 58972);

– Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 года «О практической подготовке обучающихся» (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 года № 59778);

– Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 29.06.2015 года № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (Зарегистрировано в Минюсте России 22.07.2015 года № 38132);

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2016 года № 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 (Зарегистрировано в Минюсте России 11.04.2016 года № 41754);

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

– Уставом Консерватории и иными локальными нормативными актами, регуливающими образовательную деятельность в Консерватории.

1.3. Расписание учебных занятий – основной организационный документ, регламентирующий порядок и сроки проведения в Консерватории учебных занятий по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее – ОПОП) в течение соответствующего периода учебного времени.

1.4. Расписание учебных занятий составляется на основании следующих документов:

- учебных планов, составленных в соответствии с ФГОС ВО;
- календарных учебных графиков образовательного процесса;
- графиков учебного процесса по направлениям подготовки (специальностям) по курсам;
- сроков учебных семестров и экзаменационных сессий для обучающихся всех форм обучения.

1.5. Расписание учебных занятий и экзаменационных сессий должно обеспечивать:

- оптимальную нагрузку обучающихся, педагогических работников и концертмейстеров в течение всех периодов учебного времени;
- равномерное распределение учебного времени на контактную работу обучающихся с преподавателями и самостоятельную работу;
- рациональное использование аудиторного фонда (учебных аудиторий, концертных залов Консерватории, оперной студии, компьютерных классов, лингвистического кабинета, спортивного зала и т.д.).

1.6. Общее руководство процессом составления и реализации расписаний учебных занятий и зачетно-экзаменационных сессий осуществляет проректор по учебной и воспитательной работе.

1.7. Составление расписаний учебных занятий и зачетно-экзаменационных сессий, контроль за их выполнением осуществляется Учебно-методическим управлением Консерватории.

1.8. Проведение занятий по утвержденному учебному расписанию осуществляют указанные в нем преподаватели, которые несут за это персональную ответственность.

## **2. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К СОСТАВЛЕНИЮ РАСПИСАНИЙ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ СЕССИЙ**

2.1. Исходными данными для составления расписания учебных занятий являются:

- шестидневная рабочая неделя;
- реестр аудиторного фонда (количество посадочных мест, тип аудитории, ее оснащенность техническими средствами);
- время начала и окончания занятий, перерывов между занятиями, максимальное ежедневное количество часов.

2.2. Преподаватель, работающий в Консерватории по основному месту работы, планирует свою деятельность в иных организациях в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий в Консерватории.

2.3. Расписание учебных занятий должно соответствовать следующим требованиям:

2.3.1. Расписание составляется на весь семестр и должно быть равномерным по загруженности в течение недели и непрерывным в течение дня.

2.3.2. Наименование учебных дисциплин (модулей), количество часов по дисциплинам и видам учебных занятий (лекций, практических, семинарских, индивидуальных занятий, практик, занятий оркестров и хора, занятий по физической культуре и др.) в расписании должны соответствовать наименованиям и часам в утвержденных учебных планах.

2.3.3. Максимальный объем контактной работы для обучающихся без учета факультативных занятий, занятий по физической культуре и ликвидации академической задолженности:

- по очной форме обучения – 8 академических часов в день;
- по заочной форме обучения – 10 академических часов в день во время учебных сессий.

2.3.4. При составлении расписаний рекомендуется не нарушать непрерывную последовательность учебных занятий (по возможности исключаются необоснованные перерывы для обучающихся).

2.3.5. Продолжительность учебного занятия в форме групповой контактной работы 90 минут (с перерывом между учебными часами 5 минут). Продолжительность индивидуального учебного занятия 45 минут. Перерывы между учебными занятиями 10 минут.

2.3.6. Расписание учебных занятий в семестре должно содержать следующую информацию:

- учебный год, семестр;
- направление (профиль) подготовки или специальность;
- наименование учебной дисциплины (модуля) полностью, в соответствии с учебным планом;
- время проведения занятия, номер аудитории;
- фамилия и инициалы преподавателя, проводящего данное учебное занятие.

### **3. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

3.1. Расписание составляется в соответствии с рабочим учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

3.2. Расписание учебных занятий составляется в электронном варианте и на бланках Консерватории, заполняется разборчиво с указанием наименований дисциплин в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, фамилий и инициалов преподавателей, номеров аудиторий.

3.3. Расписание должно быть подписано начальником Учебно-методического управления, утверждено проректором по учебной и воспитательной работе. Изменения в расписание допускается вносить в исключительных случаях по согласованию с Учебно-методическим управлением при наличии объективных причин.

3.4. Отклонения от утвержденного расписания учебных занятий (замена дисциплины, преподавателя) заведующий кафедрой должен согласовать с Учебно-методическим управлением с указанием причин замены.

3.5. При составлении расписания соблюдается непрерывность учебного процесса для студентов в течение дня.

3.6. Аудиторный фонд распределяется Учебно-методическим управлением в начале семестра и при смене расписания.

3.7. Расписание учебных занятий на учебный семестр вывешивается на информационном стенде до начала семестра и размещается на сайте Консерватории не позднее, чем за неделю до начала семестра.

3.8. Учебные занятия проводятся в строгом соответствии с утверждённым расписанием. Контроль исполнения расписаний учебных занятий осуществляет начальник Отдела высшего образования.

3.9. В случае невозможности проведения занятия преподавателем, за

которым закреплен данный вид занятий по учебной дисциплине (модулю), практике начальник Отдела высшего образования должен обеспечить своевременное оповещение обучающихся об отмене (переносе) занятия.

3.10. Изменение расписания для отдельных дисциплин в случаях длительной болезни, командировки, внеочередного отпуска преподавателя допускается решением проректора по учебной и воспитательной работе на основании служебной записки заведующего кафедрой и согласовании Учебно-методического управления.

3.11. При поступлении информации о срыве занятия по причине неявки обучающихся начальник Отдела высшего образования направляет служебную записку на имя начальника Учебно-методического управления с указанием причин срыва учебных занятий. Вопрос о неявке обучающихся на занятие рассматривается на ближайшем заседании комиссии по учебным и воспитательным вопросам с обучающимися Петрозаводской государственной консерватории имени А. К. Глазунова.

3.12. Оригиналы расписания, в соответствии с номенклатурой дел, хранятся в Учебно-методическом управлении в течение 1 года.

3.13. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам лицами с ограниченными возможностями здоровья (при наличии) обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: распределение аудиторий для учебных занятий должно осуществляться (по возможности) на нижних этажах здания.

3.14. Расписание зачетно-экзаменационных сессий очной и заочной форм обучения составляется Учебно-методическим управлением, согласно утвержденному графику учебного процесса и утверждается проректором по учебной и воспитательной работе, не позднее, чем за 7 календарных дней до начала экзаменационной сессии.

#### **4. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

4.1. Контроль исполнения расписания учебных занятий осуществляется Учебно-методическим управлением, по следующим критериям:

– соответствие расписания требованиям, изложенным в разделе 2 настоящего Положения;

– исполнение расписания.

4.2. Результаты контроля учебных занятий в случае обнаружения отклонений:

- фиксируются в служебной записке на имя проректора по учебной и воспитательной работе;
- по требованию начальника Учебно-методического управления преподаватель, не явившийся на занятие, опоздавший или закончивший занятие раньше пишет объяснительную записку на имя проректора по учебной и воспитательной работе и предоставляет ее в Учебно-методическое управление.
- по итогам рассмотрения объяснительной записки преподавателя по представлению начальника Учебно-методического управления к преподавателю могут быть приняты меры дисциплинарного взыскания.

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Все изменения и дополнения, необходимость в которых возникает в процессе работы, вносятся в настоящее Положение руководством Консерватории на основании решения Ученого совета Консерватории и утверждаются ректором Консерватории.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения ректором Консерватории.

5.3. С даты утверждения ректором Консерватории настоящего Положения, ранее утвержденное Положение считается утратившим силу.