



СЛЕДСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГКОУ ВО «Санкт-Петербургская академия  
Следственного комитета Российской Федерации»

ПОЛОЖЕНИЕ об учебных расписаниях

Управление документацией

ПРИНЯТО  
Ученым советом  
федерального государственного  
казенного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Санкт-Петербургская академия  
Следственного комитета  
Российской Федерации»

протокол заседания  
от «14» августа 2016 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор  
федерального государственного  
казенного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Санкт-Петербургская академия  
Следственного комитета  
Российской Федерации»

генерал – лейтенант



А.И. Ефремов

2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебных расписаниях  
федерального государственного казенного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Санкт-Петербургская академия  
Следственного комитета Российской Федерации»

Санкт-Петербург  
2016

|            | Должность   | Фамилия/ Подпись | Дата       |
|------------|---|------------------|------------|
| Разработал | Старший методист<br>отдела учебно-методической работы | Юдакова С.П.     | 08.08.2016 |
| Согласовал | Проректор   | Сперанская М.В.  | 08.08.2016 |



## СЛЕДСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГКОУ ВО «Санкт-Петербургская академия  
Следственного комитета Российской Федерации»

### ПОЛОЖЕНИЕ об учебных расписаниях

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.01.2011 № 39 (ред. от 31.05.2011) «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки (специальности) 030901 Правовое обеспечение национальной безопасности (квалификация (степень) «специалист»)» (далее – ФГОС ВПО), Уставом федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургская академия Следственного комитета Российской Федерации», утвержденный приказом Следственного комитета Российской Федерации от 09.06.2016 г. № 49, локальными нормативными актами Академии.

1.2. Настоящее Положение регламентирует составление учебных расписаний по основной образовательной программе высшего образования – программе специалитета (далее – образовательная программа).

1.3. Цели составления учебного расписания.

1.3.1. Учебное расписание – один из основных организационных документов, регулирующих учебный процесс по дням недели в разрезе курсов, учебных групп (подгрупп).

1.3.2. Учебное расписание способствует планированию оптимальной организации учебного процесса и повышению эффективности работы педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава Академии (далее – педагогические работники, преподаватели).

1.4. Учебное расписание обеспечивает решение следующих задач:

- соблюдение требований ФГОС ВПО;
- реализация учебного плана и календарного учебного графика;
- обеспечение оптимального режима учебной деятельности обучающихся в течение дня и недели, в том числе в период сдачи зачетов и экзаменов;
- создание оптимальных условий для выполнения педагогическими работниками своих служебных обязанностей;
- обеспечение непрерывности учебных занятий в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки в течение недели;
- обеспечение доступности учебной информации для обучающихся;



## СЛЕДСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГКОУ ВО «Санкт-Петербургская академия  
Следственного комитета Российской Федерации»

### ПОЛОЖЕНИЕ об учебных расписаниях

–эффективное и равномерное использование аудиторного фонда.

1.4. Основные виды учебных расписаний в Академии:

1.4.1. Расписание учебных занятий.

1.4.2. Расписание зачетно-экзаменационной сессии.

1.4.3. Расписание работы экзаменационной комиссии по проведению итоговой аттестации.

По результатам промежуточной аттестации может составляться расписание ликвидации академических задолженностей.

## 2. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ УЧЕБНЫХ РАСПИСАНИЙ

2.1. Составление учебного расписания и контроль за его соблюдением является должностной обязанностью лиц(а), ответственных(ого) за данную функцию в соответствии с должностной инструкцией.

2.2. Расписание учебных занятий формируется на семестр в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком до начала периода обучения.

2.3. Учебные занятия обучающихся должны быть организованы по стабильному расписанию, обеспечивающему непрерывность учебного процесса в течение дня и равномерное распределение учебной нагрузки в течение недели.

2.4. При составлении расписаний учебных занятий учитываются предложения заведующих кафедрами о закреплении дисциплин за педагогическими работниками, которые представляются по установленной форме (Приложение № 1). Заведующие кафедрами ответственны за распределение дисциплин, закрепленных за соответствующими кафедрами, и закрепление их за преподавателями. При составлении расписаний могут учитываться пожелания отдельных педагогических работников, в том числе работающих по совместительству, если это не приводит к нарушению организации учебного процесса.

2.5. В расписании учебных занятий указываются:

– направление подготовки (специальность);

– учебный год, семестр;

– номер курса, учебной группы;

для каждого учебного занятия:

– полное наименование дисциплин в соответствии с учебным планом;

– вид учебного занятия;

– должность, фамилия, инициалы преподавателя;

– дата, время и место проведения учебного занятия (номер аудитории).



СЛЕДСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГКОУ ВО «Санкт-Петербургская академия  
Следственного комитета Российской Федерации»

ПОЛОЖЕНИЕ об учебных расписаниях

2.6. Время начала и окончания занятий в расписании должно соответствовать периодам времени учебных занятий, установленным приказом ректора Академии. Продолжительность академического часа составляет 45 минут. Продолжительность одного учебного занятия составляет 2 академических часа.

2.7. Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся не может составлять более 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению образовательной программы и факультативных дисциплин, являющихся необязательными для изучения обучающимися.

Объем аудиторных занятий в неделю при освоении образовательной программы по очной форме обучения должен составлять не менее 27 и не более 36 академических часов. В указанный объем аудиторных часов не входят аудиторные занятия по физической культуре и факультативным дисциплинам.

2.8. Продолжительность аудиторных занятий для обучающихся не должна превышать 10 академических часов в день, включая дисциплину «Физическая культура».

2.9. При распределении дисциплин по дням недели рекомендуется чередовать различные виды учебной работы, учитывая при этом сложность восприятия дисциплин.

2.10. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы одного курса могут объединяться в учебные потоки. Лекции, как правило, необходимо включать в расписание в начале учебного дня, по возможности исключать проведение лекций в течение 6-ти академических часов подряд.

2.11. Количество учебных занятий по дням недели следует распределять по возможности равномерно; в расписании между учебными занятиями желательно избегать наличия промежутков времени, в течение которых занятие не проводится («окон»).

2.12. Проведение занятий по факультативным дисциплинам, как правило, планируется на первое или последнее занятие.

2.13. Начало каждого семестра (не более двух недель) может быть организовано по временному расписанию, в котором преобладают занятия лекционного типа.

2.14. Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы численностью не более 25 обучающихся. В расписании учебных занятий проведение занятий семинарского типа планируется для каждой учебной группы отдельно.

При проведении практических занятий, лабораторных практикумов и иных видов практических занятий учебная группа может разделяться



СЛЕДСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГКОУ ВО «Санкт-Петербургская академия  
Следственного комитета Российской Федерации»

ПОЛОЖЕНИЕ об учебных расписаниях

на подгруппы. Для проведения практических занятий по физической культуре формируются учебные группы численностью не более 15 человек.

В случае деления учебной группы на подгруппы в расписании указываются должности, фамилии и инициалы преподавателей.

2.15. Учебное расписание утверждается ректором Академии.

Расписание учебных занятий утверждается не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала периода обучения, и после утверждения доводится до сведения преподавателей и обучающихся путем размещения на информационных стендах и на официальном сайте Академии. Заведующие кафедрами, за которыми закреплены дисциплины, ответственны за своевременное доведение расписания до сведения преподавателей.

2.16. В исключительных случаях, вызванных уважительными причинами, допускается внесение изменений в утвержденное расписание.

2.17. Ответственность за соблюдение учебного расписания.

2.17.1. Запрещается:

– самовольно, без разрешения ректора Академии или проректора и согласования с отделом учебно-методической работы переносить время и место учебных занятий;

– совмещать занятия семинарского типа у разных групп одного курса;

– сокращать запланированный объем аудиторных занятий;

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

2.17.2. При невозможности проведения занятий преподавателем заведующий кафедрой обеспечивает оперативную замену его другим преподавателем либо использует возможность проведения занятия в данное время по другой дисциплине. В течение семестра заведующий кафедрой обязан обеспечить восстановление не проведенных учебных занятий в полном объеме. Преподаватель, который допустил непроведение (срыв) занятия, обязан восстановить его. Заведующий кафедрой обеспечивает контроль за проведением занятий.

2.17.3. Временная замена одного занятия другим оформляется рапортом на имя ректора Академии или проректора или служебной запиской, которая подписывается заведующим кафедрой и передается в отдел учебно-методической работы.

2.18. Расписания и (или) графики консультаций по дисциплинам в течение семестра составляются на кафедрах, подписываются заведующими кафедрами и размещаются на информационных стендах (Приложение № 2).



### 3. СОСТАВЛЕНИЕ РАСПИСАНИЙ ЗАЧЕТОВ, ЭКЗАМЕНОВ

3.1. На период сдачи зачетов, экзаменов в соответствии с Положением об организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся Академии составляется расписание зачетно-экзаменационной сессии. При необходимости может составляться отдельное расписание сдачи зачетов.

3.2. На завершающем этапе семестра, как правило, в последние одну-три недели теоретического обучения проводятся зачеты (далее – зачетная неделя). В случаях, когда освоение учебной дисциплины завершается более чем за один месяц до окончания периода теоретического обучения, зачет по дисциплине может быть проведен отдельно, до начала зачетной недели, на основании организационно-распорядительного документа ректора Академии или проректора.

3.3. Расписание составляется с учетом того, что зачет по дисциплине проводится во внеучебное время и не ранее, чем пройдет последнее занятие согласно расписанию по данной дисциплине.

3.4. В расписании зачетно-экзаменационной сессии указываются направление подготовки (специальность), учебный год, семестр, курс, номера учебных групп, полное наименование дисциплины в соответствии с учебным планом; должность, фамилия и инициалы преподавателя; дата, время начала экзамена (зачета) и место его проведения.

3.5. Расписание зачетно-экзаменационной сессии составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено, как правило, не менее двух календарных дней.

3.6. Проект расписания зачетно-экзаменационной сессии составляется не позднее, чем за месяц до ее начала, и может корректироваться до его утверждения. Расписание утверждается ректором Академии в срок не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала сессии, и размещается на информационных стендах и официальном сайте Академии.

3.7. Расписание работы экзаменационной комиссии по проведению итоговой аттестации по направлению подготовки (специальности) составляется в соответствии с календарным учебным графиком и утверждается ректором Академии не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации.

3.8. Расписание работы экзаменационной комиссии по проведению итоговой аттестации размещается не позднее, чем за неделю до начала итоговой аттестации, на информационных стендах и официальном сайте Академии.

3.9. Ликвидация академических задолженностей за предыдущий семестр начинается, как правило, с первой недели следующего семестра, происходит в течение одного месяца и заканчивается не позднее 1 октября осеннего семестра и 1 марта весеннего семестра.



## СЛЕДСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГКОУ ВО «Санкт-Петербургская академия  
Следственного комитета Российской Федерации»

### ПОЛОЖЕНИЕ об учебных расписаниях

Ликвидация академических задолженностей, образовавшихся в период зачетной недели (первая передача зачетов), может происходить до окончания зачетной недели или в период после завершения сдачи всех экзаменов текущего семестра.

Ликвидация академических задолженностей, образовавшихся в период сдачи экзаменов (первая передача экзаменов), может происходить в период после завершения сдачи всех экзаменов текущего семестра.

Ликвидация академических задолженностей, образовавшихся в период зачетно-экзаменационной сессии (первая передача зачетов и экзаменов) возможна в период после завершения сдачи всех экзаменов текущего семестра до начала следующего семестра при условии, что общий объем каникулярного времени в учебном году, свободного от сдачи зачетов и экзаменов, составит не менее 7 недель, в том числе не менее 2 недель в зимний период.

3.10. Даты ликвидации академических задолженностей (передачи зачетов и экзаменов) определяются заведующими кафедрами, за которыми закреплены соответствующие дисциплины. Информация о датах и времени ликвидации академических задолженностей предоставляется заведующими кафедрами в соответствующие учебно-методические подразделения. Указанная информация доводится до сведения обучающихся путем размещения на информационных стендах.

3.11. При необходимости может составляться расписание ликвидации академических задолженностей, в котором указываются наименование дисциплины в соответствии с учебным планом; должность, фамилия и инициалы преподавателя; дата, время начала экзамена (зачета) и место его проведения.

Расписание ликвидации академических задолженностей утверждается ректором Академии, как правило, не позднее, чем за 5 рабочих дней до ее начала, и размещается на информационных стендах и официальном сайте Академии.

Расписание ликвидации академических задолженностей составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к сдаче зачета или экзамена было отведено, как правило, не менее двух календарных дней.

3.12. Не допускается самовольный перенос преподавателями времени и места ликвидации академических задолженностей.



СЛЕДСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГКОУ ВО «Санкт-Петербургская академия  
Следственного комитета Российской Федерации»

ПОЛОЖЕНИЕ об учебных расписаниях

#### 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования, регламентирующими организацию учебного процесса в образовательных организациях высшего образования.





СЛЕДСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГКОУ ВО «Санкт-Петербургская академия  
Следственного комитета Российской Федерации»

ПОЛОЖЕНИЕ об учебных расписаниях

Приложение № 1

к Положению об учебных расписаниях  
федерального государственного  
казенного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Санкт-Петербургская академия  
Следственного комитета  
Российской Федерации»

Служебная записка

о закреплении дисциплин за педагогическими работниками из числа  
профессорско-преподавательского состава кафедры \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ учебный год

| №п/п | Дисциплина | Курс | Учебная группа | Фамилия, инициалы преподавателя, ведущего лекции | Фамилия, инициалы преподавателя, ведущего занятия семинарского типа |
|------|------------|------|----------------|--|---|
| 1    |            |      |                |  |   |
| 2    |            |      |                |  |   |



СЛЕДСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГКОУ ВО «Санкт-Петербургская академия  
Следственного комитета Российской Федерации»

ПОЛОЖЕНИЕ об учебных расписаниях

Приложение № 2

к Положению об учебных расписаниях  
федерального государственного  
казенного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Санкт-Петербургская академия  
Следственного комитета  
Российской Федерации»

Расписание (график) консультаций (наименование кафедры)

| № п/п | Дисциплина | Фамилия,<br>инициалы<br>преподавателя | День (дата) | Время |
|-------|------------|---------------------------------------|-------------|-------|
|       |            |                                       |             |       |
|       |            |                                       |             |       |

Заведующий кафедрой

подпись

инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_  
(специальное звание)