



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Пермский государственный аграрно-технологический университет
имени академика Д.Н. Прянишникова»
(ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ)**

ПРИНЯТО

Ученым советом
ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ
Протокол от 30.08.2022 № 13

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. ректора
ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ
от 01.09.2022 № ОД-317

СОГЛАСОВАНО

Студенческим советом
ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ
Протокол от 26.08.2022 № 21

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ РАСПИСАНИЯ ЗАНЯТИЙ
В ФГБОУ ВО ПЕРМСКИЙ ГАТУ**

ПЕРМЬ, 2022

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке формирования расписания занятий в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ (далее - Положение) определяет порядок составления расписания занятий по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - расписание занятий, расписание) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермский государственный аграрно-технологический университет имени академика Д.Н. Прянишникова» (далее - ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ;
- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по соответствующим направлениям подготовки (специальностям);
- Письма Министерства образования Российской Федерации от 26.06.2003 № 14-55-784 ин/15 «О примерных нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего

и дополнительного профессионального образования»;

- санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения;

- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный аграрно-технологический университет имени академика Д.Н. Прянишникова;

- Положения о расчете педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;

- иных локальных нормативных документов Университета.

2. Общие правила составления расписания занятий

2.1. Занятия проводятся в соответствии с расписанием.

2.2. Расписание занятий формируется в целях:

- соблюдения требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки (специальностям) и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию учебного процесса;

- последовательной реализации образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- создания оптимальных условий для организации работы обучающихся и деятельности профессорско-преподавательского состава Университета;

- обеспечения доступности учебной информации для обучающихся;

- эффективности и равномерности использования аудиторного фонда Университета.

2.3. Расписание занятий является документом, регламентирующим учебную работу Университета.

2.4. Занятия обучающихся должны быть организованы по расписанию, предусматривающему непрерывность учебного процесса в течение дня и равномерное распределение учебной нагрузки в течение недели, включая субботу.

При составлении расписаний занятий, проводимых в форме контактной работы, Университет исключает нерациональные затраты времени обучающихся.

2.5. В Университете установлена шестидневная рабочая неделя. Продолжительность занятия составляет 90 минут. Перерывы между занятиями - от 10 до 30 минут.

2.6. Начало и окончание занятий должно соответствовать действующему в Университете расписанию. Расписание начала, окончания занятий и перерывов

приведено в Приложении 1.

2.7. Продолжительность занятий для студентов очной формы обучения, как правило, не превышает 8 академических часов в день, включая дисциплину «Физическая культура и спорт».

2.8. Не рекомендуется проводить в день более 2-х занятий семинарского типа по одной дисциплине для студентов очной и очно-заочной форм обучения и не более 3-х - для студентов заочной формы обучения.

2.9. Занятия лекционного типа рекомендуется включать в расписание занятий в начале учебного дня, по возможности исключать проведение лекционных занятий в течение шести академических часов подряд.

2.10. Занятия семинарского типа целесообразно проводить после занятий лекционного типа.

2.11. При необходимости включения в расписание занятий отдельных дней на самостоятельную и научно-исследовательскую работу обучающихся (с целью оптимального использования аудиторного фонда для каждого курса) выделяются разные дни с равномерным распределением их в пределах недели.

2.12. При составлении расписания, по возможности, учитываются условия проведения тех или иных занятий в специализированных лабораториях и аудиториях с использованием компьютерной и мультимедийной техники.

2.13. Расписание составляется по принципу четной и нечетной недели.

2.14. Расписание составляется преимущественно с учетом пожеланий преподавателей, по возможности компактно; наличие длительных перерывов между занятиями может быть обусловлено особенностями распределения учебной нагрузки.

2.15. Приоритетом при составлении расписания является обеспечение равномерного распределения учебной нагрузки и непрерывности учебного процесса в течение недели для обучающихся.

2.16. В начале семестра может быть составлено временное расписание занятий. Временное расписание может быть составлено на срок не более одной недели.

2.17. При составлении расписания учитывается административная работа деканов факультетов, заведующих кафедрами, председателей методических комиссий факультетов и преподавателей с дополнительными обязанностями по организации учебной, внеучебной и научно-инновационной работы со студентами факультета (с целью подготовки и проведения заседаний кафедры, Ученого совета факультета и Университета, методической комиссии факультета и Методического совета Университета, ректората, Совета по воспитательной работе, Научно-технического совета).

2.18. При составлении расписания занятий с привлечением преподавателей-

совместителей учитывается их занятость по основному месту работы. Диспетчер вправе обратиться к начальнику Учебного отдела или заведующему кафедрой с рассмотрением возможности перераспределения нагрузки преподавателя-совместителя.

2.19. Скан-копии расписаний занятий хранятся в электронном виде по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в деканатах факультетов, по программам аспирантуры – в отделе аспирантуры весь период реализации образовательной программы по направлению подготовки (специальности, научной специальности) соответствующего года приема.

2.20. Расписание занятий для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья составляется (при необходимости) с учетом требований Положения об организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.

3. Порядок составления расписаний занятий для обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

3.1. Расписание занятий составляется диспетчерами Учебного отдела в электронном виде в корпоративном портале Университета (далее – Портал) с учетом требований настоящего Положения.

3.2. Исходными данными для составления расписания являются:

- учебные планы (далее - УП), утвержденные ректором на основании решения Ученого совета Университета;
- календарные учебные графики, утвержденные приказом ректора;
- графики занятий по направлениям подготовки (специальностям), составленные и подписанные деканом факультета;
- распределение учебной нагрузки по преподавателям кафедры (с указанием необходимости предоставления специализированных аудиторий) (далее - распределение нагрузки) (Приложение 2);
- пожелания преподавателей к формированию расписания (Приложение 3);
- аудиторный фонд с указанием количества посадочных мест, утверждаемый приказом ректора Университета;
- контингент учебных единиц (поток, группа, подгруппа) и контингент обучающихся, формируемый деканами факультетов и размещаемый на портале Университета.

3.3. При составлении расписания учитывается следующее:

- для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки. По решению методической комиссии факультета (далее – МКФ) возможно объединение в один учебный поток учебных групп по

различным специальностям и (или) направлениям подготовки;

- для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы обучающихся из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. По решению методической комиссии факультета возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки;

- для проведения практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) формируются учебные группы с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

Решения МКФ согласуются с Учебным отделом.

3.4. Перед началом занятий работники деканатов факультетов выводят расписание в печатном виде из Портала в соответствии с установленными формами (по очной форме обучения и очно-заочной – в соответствии с приложением 4, по заочной форме обучения – в соответствии с приложением 5). Расписание в печатном виде утверждается деканом факультета, ответственным за реализацию образовательной программы.

3.5. Утвержденное расписание в печатном виде для обучающихся очной формы обучения размещается на информационных стендах факультетов, а также в электронном виде на сайте Университета не позднее, чем за 3 дня до начала занятий.

3.6. Начало занятий по образовательным программам магистратуры и для очно-заочной формы обучения (кроме субботы) рекомендуется планировать после 17.00 ч.

4. Особенности составления расписания занятий для обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

4.1. Расписание занятий для программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре составляется заведующим отделом аспирантуры, и утверждается проректором по учебной и воспитательной работе, молодежной политике не позднее, чем за 3 дня до начала занятий (для обучающихся очной формы) или начала экзаменационной сессии (для обучающихся заочной формы).

4.2. Начало занятий по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (кроме субботы) рекомендуется планировать после 17.00 ч.

4.3. Расписание занятий оформляется в соответствии с установленной формой (Приложение 6) и размещается на сайте Университета.

5. Порядок ознакомления и внесения изменений в расписание занятий

5.1. Заведующие кафедрами должны своевременно доводить до сведения преподавателей, за которыми закреплены учебные дисциплины, утвержденное расписание занятий.

5.2. Каждый преподаватель в случае невозможности присутствия на рабочем месте обязан заранее (не менее 4-х часов рабочего времени до начала занятия) предупредить заведующего кафедрой и диспетчера Учебного отдела по телефону. Заведующий кафедрой, в свою очередь, должен обеспечить оперативную замену отсутствующего преподавателя другим преподавателем либо использовать возможность проведения в данное время занятия по другой дисциплине. Все замены осуществляются по согласованному с начальником Учебного отдела представлению заведующего кафедрой.

5.3. В случае совпадения праздничного дня с днем проведения занятий в соответствии с расписанием преподаватель имеет возможность восстановить пропущенные занятия. Восстановление занятий производится по представлению заведующего кафедрой, которое предоставляется диспетчеру Учебного отдела для согласования времени и места проведения занятия. Время восстановления занятия в обязательном порядке согласуется преподавателем с учебной группой и не должно совпадать с проведением другого занятия или приводить к появлению длительных перерывов между занятиями.

5.4. В случае временного отсутствия преподавателя (отпуск, командировка, длительный период временной нетрудоспособности) заведующим кафедрой составляется график замены занятий, который согласовывается с начальником Учебного отдела и предоставляется диспетчеру для внесения изменений в расписание.

5.5. В случае неявки преподавателя на занятие без предупреждения составляется акт об отсутствии работника на рабочем месте (Приложение 7). Копия акта передается заведующему кафедрой и начальнику Учебного отдела, оригинал в Отдел правового и кадрового обеспечения в день составления акта.

5.6. В исключительных случаях в утвержденное расписание допускается внесение изменений, которое производится по согласованному с начальником Учебного отдела представлению заведующего кафедрой, содержащему обоснование причин внесения изменений.

5.7. Категорически запрещается:

- самовольно переносить время и место занятий без согласования с начальником Учебного отдела;
- совмещать занятия семинарского типа у разных групп одного курса без согласования с начальником Учебного отдела;
- занимать аудитории, отведенные для проведения других занятий

согласно расписанию.

6. Порядок составления расписания экзаменационной сессии

6.1. Расписание экзаменационной сессии очной и очно-заочной форм обучения составляется и утверждается деканом факультета на основе календарного учебного графика и предоставляется в диспетчерскую Учебного отдела не позднее, чем за 3 недели до начала экзаменационной сессии. Форма расписания экзаменационной сессии приведена в Приложении 8. В течение недели диспетчеры Учебного отдела проставляют в расписании аудитории для проведения консультаций и экзаменов.

6.2. Расписание экзаменационной сессии размещается на информационных стендах факультетов.

6.3. Расписание кандидатских экзаменов по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре составляется заведующим отделом аспирантуры на основе календарного учебного графика и утверждается проректором по учебной и воспитательной работе, молодежной политике не позднее, чем за две недели до начала экзамена. Форма расписания кандидатских экзаменов приведена в Приложении 9.

6.4. Расписание кандидатских экзаменов размещается на сайте Университета.

6.5. Прием зачетов по всем формам обучения осуществляется преподавателями по мере завершения изучения дисциплин в свободное от контактных занятий время. Место и время проведения зачетов определяется преподавателем самостоятельно и в расписании не отражается.

6.6. Расписание консультаций по дисциплинам, курсовым работам (проектам) составляется и утверждается заведующим кафедрой с учетом расписания занятий и представляется в деканат и диспетчерскую Учебного отдела. Запрещается проводить консультации во время контактных занятий, предусмотренных расписанием занятий.

7. Контроль и ответственность структурных подразделений

7.1. Общий контроль за составлением расписания и его выполнением осуществляет проректор по учебной и воспитательной работе, молодежной политике.

7.2. Работу структурных подразделений Университета по составлению расписания организует начальник Учебного отдела.

7.3. Деканы факультетов, заведующие кафедрами осуществляют контроль и несут ответственность:

- за предоставление сведений для составления расписания;
- за проведение занятий в соответствии с расписанием;

- за оповещение преподавателей об изменениях в расписаниях;
- за своевременное информирование обучающихся об отмене (переносе) занятий;

- за размещение расписания на информационных стендах факультетов.

7.4. Учебный отдел осуществляет контроль и несет ответственность:

- за проверку и оценку готовности аудиторного фонда к началу занятий в каждом периоде обучения;

- за выборочный контроль проведения занятий, своевременность начала и окончания занятий согласно расписанию;

- за согласование изменений в расписании занятий и за выделение дополнительных аудиторий в случае необходимости;

- за ввод информации о контингенте учебных единиц и контингенте обучающихся, в том числе на портале Университета (совместно с начальником Отдела автоматизации);

- за размещение расписания на сайте Университета.

7.5. Заведующий отделом аспирантуры несет ответственность за размещение расписания занятий в аспирантуре на сайте Университета.

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

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, участвующими в образовательной деятельности.

8.2. Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утверждается приказом ректора и вступает в силу с 01 сентября 2022 года.

8.3. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, принимаются на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ и утверждаются приказом ректора.

8.4. Настоящее положение, изменения и дополнения к нему принимаются с учетом мнения Студенческого совета ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.

РАСПИСАНИЕ НАЧАЛА, ОКОНЧАНИЯ ЗАНЯТИЙ
И ПЕРЕРЫВОВ МЕЖДУ ЗАНЯТИЯМИ

Первое занятие 8:30 - 10:00

10:00- 10:10 - перерыв

Второе занятие 10:10-11:40

11:40 - 12:00 - перерыв

Третье занятие 12:00 - 13:30

13:30 - 14:00 - перерыв

Четвертое занятие 14:00 - 15:30

15:30 - 15:40 - перерыв

Пятое занятие 15:40 - 17:10

17:10- 17:20 - перерыв

Шестое занятие 17:20 - 18:50

18:50 - 19:00 - перерыв

Седьмое занятие 19:00 - 20:30

20:30 - 20:40 - перерыв

Восьмое занятие

20:40 - 22:10

Форма пожелания преподавателей к формированию расписания

Пожелание преподавателей к формированию расписания
(заочная, очно-заочная формы обучения, ускоренное обучение)

Сообщаем о сроках проведения промежуточной аттестации обучающихся _
курса/потока : с « » **20** года по « » **20** года.

Контингент обучающихся: человека, групп подгрупп .

Дисциплина _____

Лекции час., лабораторные работы час., практические занятия час.

Контрольная работа, курсовая работа (проект), экзамен, зачет, зачет с оценкой
(нужное подчеркнуть).

Просим сообщить к « » **20** года Ф.И.О., должность преподавателя (ей).

Декан заочного обучения _____ И.О. Фамилия

Методист _____ И.О. Фамилия

Дата _____

Кафедра _____

Преподаватель лекционного курса _____

Преподаватель лабораторных работ или практических занятий _____

Вид учебной нагрузки преподавателя по дисциплине _____

(отметить в соответствии с карточками учебных поручений):

Основная ставка	Дополнительная ставка	Дополнительное соглашение	Договор возмездного оказания услуг

Занятость по очной форме обучения

Неделя	Дни недели					
	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ
нечетная						
Четная						

Преподаватель _____ / _____ « » _____ 20 г.
(подпись) (ф.и.о.)

Зав. кафедрой _____ / _____ « » _____ 20 г.
(подпись) (ф.и.о.)

Диспетчер _____ / _____ « » _____ 20 г.
(подпись) (ф.и.о.)

Форма расписания занятий очной и очно-заочной форм обучения

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА Д.Н. ПРЯНИШНИКОВА»
(ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ)

УТВЕРЖДАЮ
 Декан факультета
 _____ И.О. Фамилия
 «__» _____ 20__ г.

ФАКУЛЬТЕТ _____

(название факультета)

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ на 20__-20__ УЧЕБНЫЙ ГОД
 Курс _____ Семестр _____

Направление подготовки /специальность _____

Направленность (профиль) _____

Форма обучения _____

Дата начала семестра _____ Дата окончания семестра _____

День недели	Время	Нечетная/ Четная неделя	Поток			
			группа	ауд.	группа	ауд.
ПОНЕДЕЛЬНИК	8.30		Дисциплина, тип занятия (лекц, пр, лаб), фамилия преподавателя			
	10.10					
	12.00					
	14.00					
	15.40					
	17.20					
ВТОРНИК	8.30					
	10.10					
	12.00					
	14.00					
	15.40					
	17.20					

<i>СРЕДА</i>	8.30					
	10.10					
	12.00					
	14.00					
	15.40					
	17.20					
<i>ЧЕТВЕРГ</i>	8.30					
	10.10					
	12.00					
	14.00					
	15.40					
	17.20					
<i>ПЯТНИЦА</i>	8.30					
	10.10					
	12.00					
	14.00					
	15.40					
	17.20					
<i>СУББОТА</i>	8.30					
	10.10					
	12.00					
	14.00					
	15.40					
	17.20					

Форма расписания занятий заочной и очно-заочной форм обучения, ускоренного обучения

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА Д.Н. ПРЯНИШНИКОВА»
(ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ)**

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
заочного обучения
_____ И.О. Фамилия
« _ » _____ 20__ г.

Поток		
Дата	Время	группа
		подгруппа
понедельник	8:30	№ аудитории, дисциплина, тип занятия (лекц., пр., лаб.), ФИО преподавателя
	10:10	№ аудитории, дисциплина, тип занятия, ФИО преподавателя, тип контроля (экзамен, зачет, зачет с оценкой)
	12:00	
	14:00	
	15:40	
	17:20	
	19:00	
	20:40	
вторник	8:30	
	10:10	
	12:00	
	14:00	
	15:40	
	17:20	
	19:00	
	20:40	
среда	8:30	
	10:10	
	12:00	
	14:00	
	15:40	
	17:20	
	19:00	
	20:40	

четверг	8:30	
	10:10	
	12:00	
	14:00	
	15:40	
	17:20	
	19:00	
	20:40	
пятница	8:30	
	10:10	
	12:00	
	14:00	
	15:40	
	17:20	
	19:00	
	20:40	
суббота	8:30	
	10:10	
	12:00	
	14:00	
	15:40	
	17:20	
	19:00	
	20:40	
воскресенье	8:30	
	10:10	
	12:00	
	14:00	
	15:40	
	17:20	
	19:00	
	20:40	

Форма расписания занятий в аспирантуре

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА Д.Н. ПРЯНИШНИКОВА»
(ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ)**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной и
воспитательной работе,
молодежной политике
ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ
И.О.

Фамилия
«__» _____ 20__ год

РАСПИСАНИЕ

занятий аспирантов ____ курса _____ формы обучения

на 20__ -20__ учебный год,

направление подготовки **00.00.00** **Наименование направления подготовки**
семестр

Дисциплина	Дата	Время	Аудитория
Наименование дисциплины, должность и ФИО преподавателя	Дата, день недели	17 ²⁰ - 18 ⁵⁰	№ аудитории
	Дата, день недели	19 ⁰⁰ -20 ³⁰	№ аудитории

Зав. отделом аспирантуры

И.О. Фамилия

Шаблон акта об отсутствии работника на рабочем месте

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА Д.Н. ПРЯНИШНИКОВА»
(ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ)

АКТ
об отсутствии работника на рабочем месте

«__» _____ 20__ г.

Мною, _____

(ФИО, должность)

в присутствии _____

(ФИО, должность)

(ФИО, должность)

(ФИО, должность)

составлен настоящий акт о нижеследующем:

работник _____

(ФИО, должность)

отсутствовал на работе в Пермском ГАТУ по адресу: _____ (указать адрес ул. Петропавловская , 23; ул. Г.. Хасана , 109А _____, г. Пермь,) в течение _____ (с ____ час ____ мин., до ____ час ____ мин., /всего рабочего времени), чем нарушил утвержденное расписание занятий Университета.

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Настоящий акт составил:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Форма расписания экзаменационной сессии

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА Д.Н. ПРЯНИШНИКОВА»
(ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ)**

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
_____ И.О. Фамилия
«__» _____ 20__ г.

ФАКУЛЬТЕТ _____

(название факультета)

РАСПИСАНИЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ

Курс _____ Семестр _____

Направление подготовки / специальность _____

Направленность (профиль) _____

Форма обучения _____

Дата начала сессии _____ Дата окончания сессии _____

Дата/день недели	Название потока	
	Группа	Группа
Дата/день недели	1. Название дисциплины	
Дата/день недели	2. Консультация, экзамен	
Дата/день недели	3. Время начала экзамена или консультации	
Дата/день недели	4. Аудитория	
Дата/день недели	5. Преподаватель	
Дата/день недели		

Форма расписания кандидатских экзаменов

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА Д.Н. ПРЯНИШНИКОВА»
(ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ)**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной и
воспитательной работе,
молодежной политике
ФГБОУ ВО Пермский
ГАТУ
_____ И.О. Фамилия
«__» _____ 20__ год

РАСПИСАНИЕ

кандидатских экзаменов для аспирантов _____ курса

по _____ (специальным /общееобразовательным) дисциплинам

Дисциплина	Дата	Время	Аудитория

Зав. отделом аспирантуры

И.О. Фамилия



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Пермский государственный аграрно-технологический университет
имени академика Д.Н. Прянишникова»
(ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ)**

ПРИКАЗ

01.09.2022

№ ОД - 317

Об утверждении локальных
нормативных актов

На основании решения Ученого совета Университета от 30.08.2022 (протокол № 13)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2022 следующие локальные нормативные акты:

- Положение о кафедре ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о контактной работе обучающихся с преподавателями в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о личном деле обучающегося ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о методическом совете ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о методической комиссии факультета ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о расчете педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение об электронном портфолио обучающихся ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о порядке формирования расписания занятий в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о режиме занятий обучающихся ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Порядок организации образовательного процесса по образовательным программам высшего образования при сочетании различных форм обучения в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о порядке организации учебного процесса по физической культуре и спорту в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о языке образования в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;

- Положение об организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение об учебно-воспитательной комиссии факультета ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение об ускоренном обучении в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение об условиях и порядке зачисления экстернов для прохождения ими промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение об индивидуальном плане работника профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о портфолио преподавателя ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о самостоятельной работе обучающихся в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о порядке учета и хранения результатов освоения обучающимися образовательных программ ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о порядке ведения зачетной книжки в электронном виде в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение об адаптированной основной профессиональной образовательной программе высшего образования, реализуемой в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о факультете ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о порядке реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.

2. Деканам факультетов, руководителям структурных подразделений руководствоваться указанными нормативными актами при осуществлении образовательной деятельности.

3. Признать недействительными с 01.09.2022 следующие локальные нормативные акты:

- Положение о кафедре ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом ректора от 18.12.2017 № ОД-571;
- Положение о контактной работе преподавателя с обучающимися в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом и.о. ректора от 13.07.2021 № ОД-246;
- Положение о личном деле обучающегося ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом ректора от 20.06.2018 № ОД-321;
- Положение о методическом совете ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом и.о. ректора от 03.06.2020 № ОД-189;
- Положение о методической комиссии факультета ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом ректора от 18.12.2017 № ОД-571;

- Положение о расчете педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом ректора от 18.12.2017 № ОД-571;
- Положение о портфолио обучающихся ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом ректора от 18.12.2017 № ОД-571;
- Положение о порядке формирования расписания учебных занятий в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом и.о. ректора от 07.06.2019 № ОД-244;
- Положение о режиме занятий обучающихся ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом и.о. ректора от 15.05.2019 № ОД-213;
- Порядок организации образовательного процесса по образовательным программам высшего образования при сочетании различных форм обучения в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом и.о. ректора от 14.12.2020 № ОД-460;
- Положение о порядке организации учебного процесса по физической культуре и спорту в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом ректора от 18.12.2017 № ОД-571;
- Положение о языке образования в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом ректора от 18.12.2017 № ОД-571;
- Положение о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом ректора от 18.12.2017 № ОД-571;
- Положение об организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом и.о. ректора от 13.11.2019 № ОД-507;
- Положение об учебно-воспитательной комиссии факультета ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом ректора от 18.12.2017 № ОД-571;
- Положение об ускоренном обучении в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом и.о. ректора от 07.06.2019 № ОД-244;
- Положение об условиях и порядке зачисления экстернов для прохождения ими промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом ректора от 18.12.2017 № ОД-571;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом и.о. ректора от 14.12.2020 № ОД-460;
- Положение об индивидуальном плане работника профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом ректора от 18.12.2017 № ОД-571;
- Положение о порядке регистрации и проверки контрольных, курсовых работ (проектов) и отчетов по практике обучающихся по заочной форме ФГБОУ ВО Пермский

ГАТУ, утвержденное приказом и.о. ректора от 23.03.2020 № ОД-140;

- Положение о самостоятельной работе обучающихся в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом ректора от 18.12.2017 № ОД-571;

- Положение о порядке учета и хранения результатов освоения обучающимися образовательных программ ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом ректора от 18.12.2017 № ОД-571;

- Положение о порядке ведения зачетной книжки в электронном виде в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом и.о. ректора от 01.10.2019 № ОД-426;

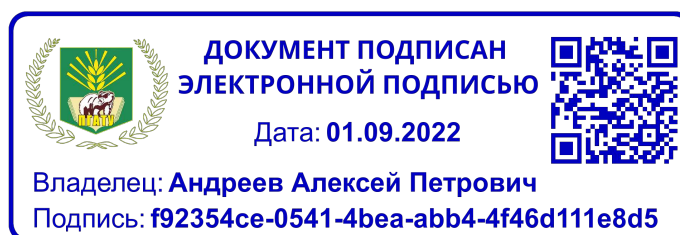
- Положение об адаптированной основной профессиональной образовательной программе высшего образования, реализуемой в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом и.о. ректора от 01.10.2019 № ОД-426;

- Положение о факультете ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом ректора от 18.12.2017 № ОД-571;

- Положение о порядке реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом ректора от 18.12.2017 № ОД-571.

Основание: представление начальника методического отдела учебно-методического управления Т.А. Стародубцевой от 31.08.2022.

И.о. ректора



А.П. Андреев