

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

Ярославский филиал ПГУПС

УТВЕРЖДЕН И
ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ с 01.09.2027
приказом ДИРЕКТОРА ЯРОСЛАВСКОГО
ФИЛИАЛА ПГУПС
№ 60-К от 10.06.2026 г.

ПОРЯДОК

**составления расписания для обучающихся по образовательным
программам высшего образования в Ярославском филиале ПГУПС**

г. Ярославль

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАН учебно-методическим отделом Ярославского филиала ПГУПС.
2. РАССМОТРЕН И ПРИНЯТ на заседании Совета филиала (протокол от 11 № 02.06.2026).
3. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом директора Ярославского филиала ПГУПС от 10.06.2026 № 60-К.
4. Периодичность проверки 5 лет.

Содержание

1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Обозначения и сокращения	4
4. Общие положения.....	5
5. Требования к составлению расписания учебных занятий и промежуточной аттестации	6
6. Порядок составления и размещения расписания	7
7. Порядок составления и размещения на официальном сайте расписания государственных аттестационных испытаний	9
Лист согласования.....	10
Лист ознакомления.....	11

1. Область применения

Порядок составления расписания для обучающихся по образовательным программам высшего образования в Ярославском филиале ПГУПС (далее — Порядок) регламентирует процедуры составления, корректировки и применения в учебном процессе расписания для обучающихся по очной и заочной формам обучения в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Ярославле (далее — Филиал).

2. Нормативные ссылки

Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами и локальными нормативными актами:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ 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»;

Порядок составления расписания для обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I», утвержденный приказом ректора от 17.08.2022 №559/к;

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования;

Положение об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования, утвержденный приказом директора Филиала от 10.06.2026 № 60-К.

При пользовании ссылочными документами следует использовать последнюю (действующую) версию документа.

3. Обозначения и сокращения

В настоящем Порядке применяются следующие сокращения:

Филиал – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в

г. Ярославле;

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда;

ГИА — государственная итоговая аттестация;

ГЭК — государственная экзаменационная комиссия;

ОП ВО —образовательная программа высшего образования;

ППС — педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу.

4. Общие положения

4.1. Видами расписания для обучающихся по ОП ВО в Филиале являются:

- расписание учебных занятий для обучающихся по очной форме обучения;
- расписание промежуточной аттестации для обучающихся по очной форме обучения;
- расписание учебных занятий и промежуточной аттестации для обучающихся по заочной форме обучения;
- расписание государственных аттестационных испытаний;
- расписание групповых и индивидуальных коррекционных занятий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (составляется в случае необходимости).

4.2. Ответственность за разработку расписания учебных занятий и промежуточной аттестации для обучающихся по очной и заочной формам обучения, осваивающих ОП ВО, а также за разработку расписания государственных аттестационных испытаний несет деканат факультета высшего образования Филиала.

4.3. Ответственность за своевременное представление в деканат факультета высшего образования Филиала достоверной информации, необходимой для составления всех видов расписания, несут заведующие кафедрами.

4.4. Все виды расписания утверждаются директором Филиала.

4.5. Контроль за соблюдением всех видов расписания осуществляют декан факультета высшего образования Филиала, заведующие кафедрами.

4.6. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению справочная информация о расписании учебных занятий выполняется крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне), дублируется шрифтом Брайля и размещается в доступных для обучающихся местах (при наличии таких обучающихся).

4.7. Для лиц с ограниченными возможностями по слуху звуковая справочная информация о расписании учебных занятий дублируется визуальной (при наличии таких обучающихся).

5. Требования к составлению расписания учебных занятий и промежуточной аттестации

5.1. Расписание учебных занятий и промежуточной аттестации (далее расписание) составляется по учебным группам и должно содержать следующую информацию:

- учебный год, семестр;
- форма обучения (очная, заочная);
- наименования дисциплин (модулей) в соответствии с учебными планами ОП ВО;
- вид учебных занятий (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие) и (или) форма промежуточной аттестации (экзамен, зачет, дифференцированный зачет);
- дни недели и (или) даты, время проведения учебных занятий (промежуточной аттестации) и номера аудиторий;
- Ф.И.О. преподавателей, проводящих учебное занятие (промежуточную аттестацию).

5.2. Исходными данными для составления расписания являются:

- календарный учебный график на учебный год;
- режим занятий обучающихся на учебный год;
- учебные планы ОП ВО;
- данные об аудиторном фонде (закрепление аудитории за структурным подразделением, количество посадочных мест, тип аудитории, оснащенность лабораторным оборудованием);
- сведения о количестве учебных групп и численности обучающихся на учебный год в ЭИОС Филиала;
- сведения о распределении учебных групп по лекционным потокам в ЭИОС Филиала;
- сведения о распределении учебной нагрузки между ППС кафедр в ЭИОС Филиала;
- обоснованные пожелания к расписанию от ППС, лиц, привлекаемых к учебным занятиям на условиях внутреннего и внешнего совместительства и лиц, привлекаемых к учебному процессу на основании договоров гражданско-правового характера.

5.3. При составлении расписания учитывается, что практические занятия, предусмотренные учебным планом, проводятся для одной учебной группы. Для проведения занятий лекционного типа и (или) занятий семинарского типа (практические занятия, лабораторные работы) учебные группы по одной или нескольким специальностям (направлениям подготовки) могут объединяться в потоки.

5.4. Расписание формируется по принципу чередования четной и нечетной недель. Учебный год всегда начинается с нечетной недели.

5.5. Продолжительность учебного занятия составляет 90 минут — по два

академических часа (академический час равен 45 минут). При составлении расписаний занятий, проводимых в форме контактной работы, исключаются нерациональные затраты времени обучающихся. Занятия проводятся продолжительностью не более 90 минут с перерывами между занятиями не менее 5 минут. В течение учебного дня должен устанавливаться обеденный перерыв продолжительностью не менее 30 минут.

5.6. В расписание включаются дни для самостоятельной и научно-исследовательской работы (деятельности) обучающихся.

5.7. Для формирования расписания учебных занятий обучающихся по очной форме обучения, осваивающих ОП ВО, по дисциплинам «Физическая культура и спорт» и «Элективные курсы по физической культуре и спорту» заведующий кафедрой подает в деканат факультета высшего образования Филиала докладную записку с предложениями по распределению обучающихся по подгруппам по видам спорта.

5.8. В случае внесения изменений в распределение учебной нагрузки между ППС кафедры после корректировки расчета учебной нагрузки по результатам приема обучающихся на первый курс заведующий кафедрой обязан в срок до 20 сентября в форме докладной записки сообщить в деканат факультета высшего образования обо всех внесенных изменениях в индивидуальный план ППС.

5.9. Расписание защит курсовых работ (проектов) формируется кафедрой самостоятельно. Защиты курсовых работ (проектов) могут осуществляться с первого дня периода промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.

5.10. В расписание учебных занятий и промежуточной аттестации для обучающихся по заочной форме обучения включаются организационные собрания по всем видам практик.

5.11. Кафедрам Филиала запрещается самостоятельно, без согласования с деканатом, переносить время и место учебных занятий, совмещать практические и лабораторные учебные занятия у разных групп (подгрупп), занимать аудитории, отведенные согласно расписанию для проведения других учебных занятий.

5.12. Вносить изменения в утвержденное расписание можно в исключительных случаях на основании докладной записки заведующего кафедрой на имя декана факультета высшего образования Филиала.

6. Порядок составления и размещения расписания

6.1. Руководствуясь требованиями к составлению расписания и исходными данными в п. 5.2 настоящего Положения для обучающихся по очной формы обучения на каждый семестр учебного года составляются расписание учебных занятий и расписание промежуточной аттестации. Для обучающихся по заочной форме обучения составляется расписание учебных занятий и промежуточной аттестации на каждый период промежуточной аттестации в

соответствии с календарным учебным графиком.

6.2 Деканат факультета высшего образования Филиала передает кафедрам под роспись электронный вариант проекта расписания через корпоративную электронную почту не позднее чем за 25 календарных дней до начала учебных занятий, промежуточной аттестации для ознакомления и подачи обоснованных предложений о внесении изменений.

Обоснованные предложения о внесении изменений в расписание подаются в деканат в виде докладной записки на имя декана факультета высшего образования Филиала за подписью заведующего кафедрой в течение 7 календарных дней со дня получения проекта расписания кафедрой.

6.3. При составлении расписания для обучающихся по заочной форме обучения деканат факультета высшего образования Филиала не позднее чем за 10 календарных дней до начала занятий распределяет аудиторный фонд в соответствии с согласованным с кафедрами проектом расписания.

6.4 Деканат факультета высшего образования Филиала утверждает согласованное с кафедрами расписание у директора Филиала не позднее чем за 10 календарных дней до начала учебных занятий/промежуточной аттестации.

6.5. Утвержденное расписание доводится до сведения обучающихся и ППС не позднее чем за 10 календарных дней до начала учебных занятий/промежуточной аттестации через деканат факультета высшего образования Филиала и посредством размещения на официальном сайте Филиала. Расписание для всех форм обучения, специальностей и направлений подготовки размещается в виде файла доступного для скачивания.

6.6. На основании утвержденного расписания на информационных стендах деканата размещается подписанное деканом факультета высшего образования Филиала расписание учебных занятий, промежуточной аттестации для учебных групп факультета.

6.7. На основании утвержденного расписания на информационных стендах кафедр размещаются подписанные заведующим кафедрой расписание учебных занятий, расписание промежуточной аттестации и расписание консультаций по дисциплинам, закрепленным за кафедрой.

6.8. Декан факультета высшего образования/заведующие кафедрами несут ответственность за соответствие информации, указанной в расписаниях, вывешиваемых на информационных стендах деканатов факультетов/кафедр, данным, приведенным в утвержденном расписании.

6.9. В случае внесения оперативных изменений в расписание (изменение Ф.И.О. преподавателя по дисциплине, номера аудитории проведения учебных занятий) работник деканата путем телефонограммы или письма на электронную почту информирует работников кафедры и деканата факультета. Изменения в расписании доводятся до сведения обучающихся деканатом факультета. Изменения в расписание, размещенное на официальном сайте, в случае необходимости вносит деканат факультета высшего образования Филиала

6.10. Утвержденное директором Филиала расписание (далее —

утвержденное расписание) хранится в деканате факультета высшего образования Филиала в соответствии с номенклатурой дел.

7. Порядок составления и размещения на официальном сайте расписания государственных аттестационных испытаний

7.1. Расписание государственных аттестационных испытаний составляется деканатом факультета высшего образования Филиала и утверждается директором Филиала не позднее чем за 30 календарных дней до начала государственных аттестационных испытаний.

7.2. Исходными данными для составления расписания государственных аттестационных испытаний являются:

- утвержденный календарный учебный график на текущий учебный год;
- приказы об утверждении составов ГЭК;
- докладные записки от заведующих кафедрой на имя декана факультета высшего образования Филиала, содержащие данные о планируемых датах проведения государственных аттестационных испытаний, переданные в деканат не позднее чем за 45 календарных дней до начала государственных аттестационных испытаний.

7.3. В расписании государственных аттестационных испытаний указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

7.4. При формировании расписания государственных аттестационных испытаний устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

7.5. Расписание государственных аттестационных испытаний доводится до сведения обучающихся и кафедр, отвечающих за реализацию ОП ВО, не позднее чем за 30 календарных дней до начала государственных аттестационных испытаний через деканат факультета высшего образования Филиала.

7.6. Расписание государственных аттестационных испытаний размещается на официальном сайте, в виде файла, доступного для скачивания.

7.7. Деканат факультета высшего образования Филиала несет ответственность за своевременное предоставление файла, отдел информационных технологий Филиала несет ответственность за размещение файла на официальном сайте Филиала.

Лист согласования

[illegible]

Лист ознакомления Порядком составления расписания для обучающихся по образовательным программам высшего образования в Ярославском филиале ПГУПС

[illegible]