

Федеральное государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования
«Санкт-Петербургский центр последипломного образования работников здравоохранения
ФМБА России»
(ФГБОУ ДПО СПб ЦПО ФМБА России)

УТВЕРЖДАЮ

Директор Бахтина И.С.
« 05 » апреля 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о форме, порядке составления и реализации расписаний учебных занятий в
ФГБОУ ДПО СПб ЦПО ФМБА России

Рассмотрено и одобрено
на Педагогическом совете
Протокол № 1
« 04 » апреля 2022 г.

г. Санкт-Петербург
2022 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение является локально-нормативным актом ФГБОУ ДПО СПб ЦПО ФМБА России (далее СПб ЦПО) и определяет форму, порядок составления и реализации расписаний учебных занятий в СПб ЦПО.
- 1.2. Положение разработано в соответствии:
 - Федеральным законом от 30.12.2001 № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
- 1.3. Организация образовательного процесса в СПб ЦПО регламентируется образовательной программой, учебно-тематическим планом и расписанием учебных занятий.
- 1.4. Расписание учебных занятий разрабатывается для проведения программ:
 - повышения квалификации для работников с высшим медицинским образованием, средним медицинским /фармацевтическим образованием;
 - повышения квалификации в форме стажировки;
 - профессиональной переподготовки для работников со средним медицинским образованием;
 - профессионального обучения по программам переподготовки рабочих и служащих, уже имеющих профессию рабочего или должность служащего в целях получения новой профессии рабочего или должности служащего;
 - других дополнительных образовательных программ, осуществляемых СПб ЦПО в соответствии с Уставом.
- 1.5. Исходными данными для составления расписаний учебных занятий являются:
 - утвержденные учебно-тематические планы дополнительных образовательных программ;
 - сведения о количестве теоретических и практических учебных часов, необходимых Слушателям для освоения образовательной программы;
 - данные о количестве Слушателей в учебных группах;
 - сведения о необходимости распределения группы Слушателей на подгруппы для проведения практических занятий;
 - сведения о наличии необходимого аудиторного фонда;
 - сведения о преподавателях, ведущих учебные занятия.
- 1.6. Расписание занятий предусматривает непрерывность образовательного процесса в течение учебного дня и равномерное распределение учебной нагрузки Слушателей и педагогической нагрузки преподавателей в течение рабочей недели.
- 1.7. Теоретические занятия (лекции) по образовательной программе включаются в расписание учебных занятий в начале учебного дня.
- 1.8. Теоретические занятия (лекции) проводятся в форме пары – двух объединенных академических часов по 45 минут каждый, с перерывом между парами – 10 минут.
Количество пар занятий, проводимых ежедневно, не должно превышать четырех, после второй пары занятий в расписании предусматривается обязательный обеденный перерыв не менее 30 минут.
- 1.9. Очные теоретические занятия по образовательным программам проводятся в лекционных аудиториях СПб ЦПО и в учебных аудиториях медицинских организаций-заказчиков циклов обучения. При проведении теоретических занятий с использованием дистанционных образовательных технологий Слушателю, зачисленному на обучение в СПб ЦПО, предоставляется пароль для входа на дистанционную платформу СПб ЦПО. Практические занятия проводятся в очной форме в симуляционно-тренинговом центре (далее СТЦ) СПб ЦПО и на клинических базах медицинских организаций в соответствии с договорами о

предоставлении базы практического обучения/сетевой формы реализации образовательных программ.

- 1.10. Отдел организации учебного процесса осуществляет контроль за эффективным использованием аудиторного фонда СПб ЦПО в течение учебного года.
- 1.11. Расписание учебных занятий выполняется по форме определенной в Приложении №1, печатается шрифтом Times New Roman, размер 10-14. В «шапке» расписания прописывается название образовательной программы. По каждой теме занятий указывается Ф.И.О. преподавателя, дата и время проведения занятия, № подгрупп, вид занятия, место проведения, а также дата сдачи зачетов и проведения итоговой аттестации.
- 1.12. Расписания учебных занятий формируются отделом организации учебного процесса. Ответственным лицом за формирование и реализацию расписаний является заведующий отделом организации учебного процесса. Расписание учебных занятий утверждает заместитель директора по учебной работе.
- 1.13. В реализации расписаний учебных занятий принимают участие работники, занимающие в штатном расписании СПб ЦПО должность преподавателя, внешние, внутренние совместители и преподаватели, работающие в СПб ЦПО на условиях почасовой оплаты труда.
- 1.14. В случае необходимости замены преподавателя (срочная командировка, период временной нетрудоспособности и др.) обязанностью заведующего отделом организации учебного процесса СПб ЦПО является подбор преподавателя из педагогического состава СПб ЦПО, согласование с заменяющим преподавателем графика учебных занятий и внесение изменений в утвержденное расписание учебных занятий. Данная информация в обязательном порядке доносится до сведения специалиста по планированию и учету учебной нагрузки СПб ЦПО.

2. Виды учебных занятий и этапы составления расписания

- 2.1. Образовательный процесс для Слушателей, зачисленных на обучение в соответствии с приказом директора СПб ЦПО, предусматривает следующие виды учебных занятий: теоретические занятия (лекции), практические занятия, практические семинары, тренинги, стажировки, консультации, самостоятельная работа и другие виды занятий, определенных учебным планом образовательной программы.
- 2.2. Расписание учебных занятий составляется для группы Слушателей, зачисленных на обучение в СПб ЦПО по определенной образовательной программе (далее Учебная группа).
- 2.3. Заведующий отделом организации учебного процесса совместно с заведующим отделением практического обучения СПб ЦПО за 10 рабочих дней до даты начала обучения:
 - составляют проект расписания учебных занятий;
 - согласовывают с преподавателями даты проведения занятий;
 - определяют аудитории для проведения занятий;
 - согласовывают клинические базы для проведения практического обучения даты и время проведения практических занятий;
 - согласовывают время проведения практических занятий в СТЦ СПб ЦПО
 - согласовывают расписание учебных занятий с заместителем директора по научно-методической работе.
- 2.4. При проведении практических занятий в СТЦ СПб ЦПО для закрепления знаний, умений, приобретения навыков и компетенций у Слушателей, при необходимости производится разделение Учебной группы на подгруппы.
- 2.5. При окончательном согласовании и оформлении, составленное расписание учебных занятий подписывается заведующим отделом организации учебного процесса СПб ЦПО и утверждается заместителем директора по учебной работе.
- 2.6. Утвержденное расписание не позднее, чем за три рабочих дня до даты начала учебных занятий размещается на информационных стендах и при необходимости предоставляется в распечатанном виде либо передается в электронной форме Слушателям.
- 2.7. В соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий и поименным списком Слушателей, зачисленных на обучение в СПб ЦПО, формируется журнал Учебной группы с

датой, временем и темами занятий, ФИО преподавателя. Преподаватель ведет контроль посещения учебных занятий Слушателями и по окончании проведения занятия расписывается в журнале в графе «ФИО и подпись преподавателя».

- 2.8. СПб ЦПО имеет право при составлении расписания учебных занятий включить в расписание самостоятельную работу Слушателей. Самостоятельная работа должна составлять не более 30% от общего количества учебных часов образовательной программы.
- 2.9. Ответственными за формирование и ведение журналов проведения учебных занятий являются лаборант и преподаватели СПб ЦПО – кураторы циклов.

3. Проведение итоговой аттестации по завершению обучения

- 3.1. В расписании учебных занятий в соответствии учебно-тематическим планом образовательной программы предусматриваются 6 (шесть) учебных часов для проведения итоговой аттестации по завершению освоения Слушателями образовательной программы.
- 3.2. Для проведения итоговой аттестации приказом директора создается комиссия из высококвалифицированного преподавательского состава СПб ЦПО и представителей медицинских организаций.
- 3.3. При проведении итоговой аттестации в соответствии с локально-нормативными актами СПб ЦПО:
 - «Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей ФГБОУ ДПО СПб ЦПО ФМБА России»;
 - «Положение о порядке проведения итоговой аттестации на базе симуляционно-тренингового центра ФГБОУ ДПО СПб ЦПО ФМБА России»возможно использование как аудиторного фонда СПб ЦПО, так и учебных аудиторий медицинских организаций, на материально-технической базе которых проводится обучение Слушателей.

4. Контроль и ответственность

- 4.1. Общий контроль над составлением расписаний учебных занятий и их выполнением, ведением журналов занятий осуществляет заместитель директора по учебной работе.
- 4.2. Заведующий отделом организации учебного процесса:
 - организует составление расписаний учебных занятий;
 - осуществляет экспертизу проекта расписаний учебных занятий на соответствие учебно-тематическим планам программ, обеспеченности занятий аудиторным фондом, занятости преподавателей;
 - проверяет соответствие оформления расписаний учебных занятий форме, определенной в Приложении 1;
 - проводит корректировку проекта расписаний учебных занятий;
 - организует замену преподавателей в случае необходимости;
 - в случае необходимости обращается к администрации медицинских организаций-заказчиков образовательных услуг с просьбой о предоставлении учебных аудиторий для проведения учебных занятий.
- 4.3. Отдел организации учебного процесса извещает преподавателей об их занятости в учебном расписании образовательной программы не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты начала занятий.
- 4.4. Преподаватели, занятые в проведении учебного процесса в соответствии с расписанием учебных занятий, несут персональную ответственность за проведение занятий. При невозможности проведения занятия по уважительной причине преподаватель обязан не позднее, чем за три рабочих дня известить об этом заведующего отделом организации учебного процесса.

5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до утверждения Положения в новой редакции, требующейся в соответствии с организационными изменениями, произошедшими в СПб ЦПО или в связи с изменением законодательства Российской Федерации.
- 5.2. Любые изменения и дополнения к Положению принимаются на заседании Педагогического совета и утверждаются директором СПб ЦПО.

Составлено:

Зам. директора по учебной работе



Василенок Е.К.

Согласовано:

Зав. отделом организации учебного процесса



Гайнутдинова О.В.

