

Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
**РОССИЙСКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ НЕПРЕРЫВНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ПРИКАЗ

« 31 » марта 2022 г.

№ 92

г. Москва

Об утверждении Порядка составления, утверждения и доведения до обучающихся и профессорско-преподавательского состава учебных расписаний в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации

В соответствии с решением Ученого совета ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России (протокол № 4 от 29 марта 2022 года)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и доведения до обучающихся и профессорско-преподавательского состава учебных расписаний в ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России и ввести его в действие с 01 июля 2022 года.
2. Признать утратившим силу приказ ректора ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России от 16 апреля 2018 года № 97 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и доведения до обучающихся и профессорско-преподавательского состава учебных расписаний в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации» с 01 июля 2022 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе.

Ректор



Д.А. Сычев

**ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ДОВЕДЕНИЯ
ДО ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО
СОСТАВА УЧЕБНЫХ РАСПИСАНИЙ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ
БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ
АКАДЕМИЯ НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила составления, утверждения, внесения изменений и доведения до обучающихся и профессорско-преподавательского состава учебных расписаний по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и программам ординатуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации¹.

1.2. Учебное расписание – это документ, определяющий педагогически целесообразную последовательность учебных занятий в образовательной организации, соответствующей Учебным планам программ аспирантуры и ординатуры, календарным учебным графикам.

1.3. В Академии по реализации программ аспирантуры и ординатуры составляются следующие виды учебных расписаний:

расписания учебных занятий и практик;
расписание промежуточной аттестации;
расписание государственных аттестационных испытаний (итоговых аттестационных испытаний) и подготовки к государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

1.4. Исходными данными для разработки учебных расписаний являются:

учебные планы программ аспирантуры и ординатуры;
календарные учебные графики;
рабочие программы учебных дисциплин (модулей);
рабочие программы практик;
программы государственной итоговой аттестации;
аудиторный фонд;
количество обучающихся.

¹ Далее в тексте настоящего Порядка, если не оговорено особо, именуются: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации – Академия; основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и программы ординатуры – программы аспирантуры и ординатуры; электронная информационно-образовательная среда – ЭИОС.

2. Порядок составления учебных расписаний

2.1. Расписание учебных занятий и практик составляется на учебный год в соответствии с учебными планами программ аспирантуры и ординатуры и календарным учебным графиком преподавателем профильной кафедры, на которого возложены обязанности по организационно-педагогическому сопровождению обучающихся, по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2. Расписание промежуточной аттестации составляется на основании расписаний учебных занятий и практик.

Расписание промежуточной аттестации составляется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку:

для обучающихся в городе Москве – структурным подразделением Академии, к компетенции которого относятся вопросы организации обучения по программам аспирантуры и ординатуры;

для обучающихся в филиалах Академии – структурным подразделением соответствующего филиала Академии, к компетенции которого относятся вопросы организации обучения по программам аспирантуры и ординатуры соответствующего филиала.

2.3. Расписание государственных аттестационных испытаний (итоговых аттестационных испытаний) и подготовки к государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) составляется по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку:

для обучающихся в городе Москве – структурным подразделением Академии, к компетенции которого относятся вопросы организации обучения по программам аспирантуры и ординатуры;

для обучающихся в филиалах Академии – структурным подразделением соответствующего филиала Академии, к компетенции которого относятся вопросы организации обучения по программам аспирантуры и ординатуры соответствующего филиала.

3. Порядок утверждения учебных расписаний

3.1. Расписания учебных занятий и практик, промежуточной аттестации утверждаются в следующем порядке:

для обучающихся в городе Москве – после согласования структурным подразделением Академии, к компетенции которого отнесены вопросы методического обеспечения образовательной деятельности в Академии, проректором Академии, к компетенции которого отнесены вопросы организации обучения по программам аспирантуры и ординатуры;

для обучающихся в филиалах Академии – после согласования структурным подразделением соответствующего филиала Академии, к компетенции которого отнесены вопросы координации учебно-методической работы в соответствующем филиале, заместителем директора соответствующего филиала, к компетенции которого отнесены вопросы организации обучения по программам аспирантуры и ординатуры соответствующего филиала.

3.2. Расписание государственных аттестационных испытаний (итоговых аттестационных испытаний) и подготовки к государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по программам аспирантуры и ординатуры после согласования с проректорами Академии, а в отношении обучающихся в филиалах Академии - директором соответствующего филиала, утверждается распорядительным актом Академии.

3.3. Учебные расписания должны быть утверждены в следующие сроки:

не позднее 10 рабочих дней до начала семестра обучения - расписание учебных

занятий и практик;

не позднее 15 рабочих дней до начала промежуточной аттестации – расписание промежуточной аттестации;

не позднее 32 календарных дней до проведения первого государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания) – расписание государственных аттестационных испытаний (итоговых аттестационных испытаний) и подготовки к государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

3.4. Изменения в учебные расписания вносятся решением ректора Академии или должностного лица, которому представлено право утверждения соответствующего расписания, а в учебные расписания для обучающихся в филиалах Академии, в том числе решением директора филиала.

4. Порядок доведения учебных расписаний

4.1. Учебные расписания доводятся до обучающихся и профессорско-преподавательского состава путем размещения в ЭИОС в следующие сроки:

не позднее 8 рабочих дней до начала семестра обучения - расписание учебных занятий и практик;

не позднее 12 рабочих дней до начала промежуточной аттестации – расписание промежуточной аттестации;

не позднее 30 календарных дней до проведения первого государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания) – расписание государственных аттестационных испытаний (итоговых аттестационных испытаний) и подготовки к государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

4.2. Учебные расписания представляются в структурные подразделения Академии, к компетенции которых относятся вопросы обеспечения функционирования ЭИОС не позднее, чем за 2 рабочих дня до истечения срока, указанного в п. 4.1 настоящего Порядка.

4.3. Размещение учебных расписаний в ЭИОС осуществляется:

структурным подразделением Академии, к компетенции которого отнесены вопросы обеспечения функционирования ЭИОС – учебные расписания для обучающихся в городе Москве;

структурным подразделением соответствующего филиала, к компетенции которого отнесены вопросы обеспечения функционирования ЭИОС в соответствующем филиале – учебные расписания для обучающихся в соответствующем филиале.

5. Порядок хранения учебных расписаний

5.1. Расписания учебных занятий и практик хранятся на соответствующих кафедрах и сдаются в архив в порядке и сроки, установленные в Академии.

5.2. Расписания промежуточных аттестаций хранятся в структурных подразделениях Академии, указанных в п.2.2 настоящего Порядка, и сдаются в архив в порядке и сроки, установленные в Академии.

5.3. Расписания государственных аттестационных испытаний (итоговых аттестационных испытаний) и подготовки к государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) хранятся в структурных подразделениях Академии, указанных в п.2.3 настоящего Порядка, и сдаются в архив в порядке и сроки, установленные в Академии.

Форма

Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
РОССИЙСКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ
НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО*

УТВЕРЖДЕНО**

_____ (должность)

_____ (должность)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Расписание учебных занятий и практик
_____ года обучения

_____ (специальность по программе ординатуры/ направленность программы аспирантуры)

_____ (наименование структурного подразделения, в состав которого входит кафедра)

_____ (наименование кафедры)

на _____ / _____ учебный год

Период проведения (в соответствии с календарным учебным графиком)	Время проведения	Учебная неделя (в соответствии с календарным учебным графиком)	Название дисциплины (модуля) (в соответствии с Учебным планом Рабочей программы)/ дата промежуточной аттестации (в соответствии с календарным учебным графиком)

Заведующий кафедрой

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

_____ (Руководитель структурного подразделения, в состав которого входит кафедра)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

* Согласовывается руководителем структурного подразделения Академии, к компетенции которого отнесены вопросы методического обеспечения образовательной деятельности в Академии / при утверждении расписания в филиале – согласовывается руководителем структурного подразделения соответствующего филиала Академии, к компетенции которого отнесены вопросы координации учебно-методической работы в филиале Академии.

** Утверждается проректором Академии, к компетенции которого отнесены вопросы организации обучения по программам аспирантуры и ординатуры / при утверждении расписания в филиале - утверждается заместителем директора соответствующего филиала Академии, к компетенции которого отнесены вопросы организации обучения по программам аспирантуры и ординатуры филиала Академии.

Форма

**Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
РОССИЙСКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ
НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

СОГЛАСОВАНО*

УТВЕРЖДЕНО**

(должность)

(подпись) (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20__ г.

(должность)

(подпись) (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20__ г.

**Расписание промежуточной аттестации
обучающихся _____ года обучения**

(специальность по программе ординатуры/ направленность программы аспирантуры)

(наименование структурного подразделения, в состав которого входит кафедра)

(наименование кафедры)
на _____ / _____ учебный год

Название учебной дисциплины (модуля), практики (в соответствии с Учебным планом Рабочей программы)	Дата проведения	Время проведения	Учебная неделя (в соответствии с календарным учебным графиком)	Место проведения	Форма промежуточной аттестации

(Должность руководителя структурного подразделения, ответственного за составление расписания)

(подпись)

(ФИО)

*Согласовывается руководителем структурного подразделения Академии, к компетенции которого отнесены вопросы методического обеспечения образовательной деятельности в Академии / при утверждении расписания в филиале – согласовывается руководителем структурного подразделения соответствующего филиала Академии, к компетенции которого отнесены вопросы координации учебно-методической работы в филиале Академии.

**Утверждается проректором Академии, к компетенции которого отнесены вопросы организации обучения по программам аспирантуры и ординатуры / при утверждении расписания в филиале - утверждается заместителем директора соответствующего филиала Академии, к компетенции которого отнесены вопросы организации обучения по программам аспирантуры и ординатуры филиала Академии.

Формы

**РАСПИСАНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ
И ПОДГОТОВКИ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ПРОГРАММАМ ОРДИНАТУРЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ФГБОУ ДПО РМАНПО МИНЗДРАВА РОССИИ**

(наименование структурного подразделения, в состав которого входит кафедра)

Наименование кафедры	Численность обучающихся	Период подготовки к ГИА	Предэкзаменационные консультации		Государственное аттестационное испытание (государственный экзамен)			
					междисциплинарное тестирование		собеседование	
			дата и время проведения	место проведения	дата и время проведения	место проведения	дата и время проведения	место проведения
(специальность по программе ординатуры)								

(Должность руководителя структурного подразделения,
ответственного за составление расписания)

(подпись)

(ФИО)

**РАСПИСАНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ
И ПОДГОТОВКИ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ПРОГРАММАМ АСПИРАНТУРЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ФГБОУ ДПО РМАНПО МИНЗДРАВА РОССИИ**

(наименование структурного подразделения, в состав которого входит кафедра)

Наименование кафедры	Численность обучающихся	Период подготовки к ГИА	Предэкзаменационные консультации		Государственные аттестационные испытания			
					государственный экзамен (тестирование)		представление научного доклада	
			дата и время проведения	место проведения	дата и время проведения	место проведения	дата и время проведения	место проведения
(направленность программы аспирантуры)								

(Должность руководителя структурного подразделения,
ответственного за составление расписания)

(подпись)

(ФИО)