

Утвержден
решением Ученого совета
юридического факультета
от 29.10.2019 г., протокол № 3

**Порядок
замены и переноса учебных занятий
на юридическом факультете ФГБОУ ВО «ВГУ»**

1. Нормативную базу для разработки настоящего порядка составляют:
 - Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
 - Устав ФГБОУ ВО «ВГУ»;
 - Положение о контактной работе с обучающимися в Воронежском государственном университете по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры;
 - Типовые должностные инструкции декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя (ассистента) кафедры Воронежского государственного университета.
2. Расписания учебных занятий по всем формам обучения на юридическом факультете составляются в соответствии с учебными планами, утверждаются деканом факультета на учебный семестр и являются, наряду с учебными планами, основными документами, регламентирующими организацию учебного процесса на факультете, подлежащими обязательному выполнению всеми участниками учебного процесса.

Внесение изменений в утвержденное расписание учебных занятий допускается лишь в исключительных случаях деканом факультета на основании служебной записки заведующего кафедрой по согласованию с Учебно-методическим управлением ВГУ при наличии объективных причин (необходимость перераспределения учебных поручений между преподавателями в связи с движением профессорско-преподавательского состава). Самовольное изменение расписания учебных занятий преподавателями не допускается.
3. Контроль за выполнением расписания учебных занятий осуществляется заведующими кафедрами, сотрудниками деканата, заместителями декана и деканом юридического факультета, а также сотрудниками Учебно-методического управления ВГУ. Обо всех выявленных случаях самовольных замены или переноса занятий преподавателями, неявок преподавателей на занятия, а также о срыве занятия по причине неявки обучающихся должны быть информированы декан юридического факультета или его заместители.
4. Текущая (временная) корректировка расписания учебных занятий проводится без его изменения на информационных стендах. Информация о временных изменениях в расписании учебных занятий доводится до сведения обучающихся в виде размещения объявлений или графиков замены/переноса занятий на информационных стендах или через старост групп, а до преподавателей – путем передачи объявлений на кафедру.

При текущей (временной) корректировки расписания учебных занятий могут

быть предусмотрены следующие изменения:

- замена преподавателя - проведение учебных занятий в предусмотренные расписанием дни и часы по одной и той же учебной дисциплине другим преподавателем вместо указанного в расписании;

- замена учебного занятия - проведение учебных занятия в установленные расписанием дни и часы, но по другой учебной дисциплине вместо указанной в расписании и другим преподавателем;

- перенос учебного занятия - проведение учебного занятия по дисциплине в другие дни и часы, чем установлено расписанием учебных занятий.

Перенос занятий допускается в исключительных случаях, при невозможности осуществления замены преподавателя или учебного занятия, с соблюдением следующих условий:

- наличие свободного аудиторного фонда, определяемого диспетчером учебного корпуса;

- соблюдение требований о непрерывности учебного процесса для обучающихся в течении дня;

- соблюдение требований о максимальном объеме контактной работы с обучающимися в течение недели.

Замены и переносы учебных занятий должны проводится своевременно, в сроки, обеспечивающие возможность их осуществления в соответствии с требованиями настоящего Порядка. При этом могут осуществляться взаимные замены учебных занятий между преподавателями.

5. При наличии уважительных причин (командировка, отпуск и т.п.) замена преподавателя или учебного занятия производится по служебной записке преподавателя на имя декана факультета по предварительному согласованию с заведующим кафедрой и с замещающим преподавателем, а при необходимости, и с заведующим другой кафедры. Предварительное согласие заведующего кафедрой на замену преподавателя или занятия оформляется соответствующей резолюцией на служебной записке преподавателя. Служебные записки о замене занятий представляются для согласования декану (заместителям декана) факультета, и об этом ставится в известность диспетчер учебного корпуса.

6. При наличии уважительных причин (командировка, отпуск и т.п.). перенос учебных занятий осуществляется с разрешения декана юридического факультета по служебной записке преподавателя на основании предварительного согласования с заведующим кафедрой и диспетчером учебного корпуса. Согласие заведующего кафедрой и подтверждение диспетчера учебного корпуса о наличии свободного аудиторного фонда для переноса занятий фиксируется соответствующими резолюциями на служебной записке преподавателя. По поручению декана юридического факультета разрешения на перенос занятий могут быть даны заместителями декана.

7. Замещение преподавателей, отсутствующих по причине временной нетрудоспособности, регламентируется локальными актами ВГУ и включает следующие требования:

- представление в отдел кадров ВГУ в течении 2 дней с момента выдачи листа о временной нетрудоспособности служебной записки на имя ректора, за подписью заведующего кафедрой и декана факультета, о поручении дополнительной работы замещающему преподавателю;

- оформление замещающим преподавателем дополнительного соглашения к трудовому договору о поручении дополнительной работы на период временно отсутствующего работника;

- представление в отдел кадров ВГУ заявления от замещающего преподавателя об оплате труда за проведенные занятия.

8. В случае срыва учебных занятий в связи с неявкой преподавателя без уважительных причин заведующий кафедрой должен обеспечить своевременную замену его другим преподавателем или использовать возможность проведения другого занятия в данное время. При этом замена или перенос учебных занятий осуществляется по служебной записке заведующего кафедрой с соблюдением требований, предусмотренных п.п. 4,5,6 настоящего Порядка и с представлением объяснения от преподавателя, допустившего срыв занятий.

10. В случае срыва учебных занятий в связи с неявкой обучающихся изучение пропущенных тем проводится в форме самостоятельной работы. В исключительных случаях допускается перенос учебных занятий по служебной записке преподавателя с соблюдением требований, предусмотренных п.п. 4,6 настоящего Порядка.

11. Ответственными за соблюдение настоящего Порядка являются декан, заместители декана и заведующие кафедрами юридического факультета.

Декан
юридического факультета
профессор

Ю.Н. Стариков