



СК-Е.06-01.59-2015

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волжский государственный университет водного транспорта»
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ
ОБУЧАЮЩИХСЯ В РЫБИНСКОМ ФИЛИАЛЕ
ФГБОУ ВО «ВГУВТ»**

СК-Е.01.1-7.2-05.01-2021





СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о виде деятельности

Положение о порядке заключения гражданско-правовых договоров в
ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

СК-Е.01.1-7.2-05.09-2021

УТВЕРЖДАЮ

Директор Рыбинского филиала
ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

А.П. Мазуренко

« 04 » 06 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СК-Е.01.1-7.2-05.01-2021

ПОЛОЖЕНИЕ О
РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ
ОБУЧАЮЩИХСЯ В
РЫБИНСКОМ
ФИЛИАЛЕ ФГБОУ
ВО «ВГУВТ»

Версия:

01

Дата введения:

04.06.21

Приказ №

75-11р от 04.06.21

Взамен:

-

ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

2021

Вид работ	Должность	Фамилия/ Подпись	Да- та	Время рас- печатки	Вид доку- мента	Инв. №	Место хранения	Изменение листа	Стр.	из
Разработчик:	Зам. директора по УМР	Селезнева С.Г.	04.06. 21		Положение о виде дея- тельности		21-01		2	12
Контроль:										
Согласова- ния:										
Печать:										



1. Назначение и область применения

1.1 Настоящая процедура определяет режим занятий обучающихся в Рыбинском филиале ФГБОУ ВО «ВГУВТ» (далее – Филиал) и регламентируется годовым календарным графиком, утвержденным проректором Университета.

1.2 Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регламентирующим учебную работу филиала, средством правильной организации работы студентов (курсантов).

1.3 Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы студентов (курсантов) и повышает эффективность преподавательской деятельности.

1.4 Расписание учебных занятий составляется техником по планированию учебного процесса под руководством заместителя директора филиала по УМР и заведующей учебной частью, утверждается директором филиала и вывешивается на стенде расписаний не позднее, чем за два дня до начала занятий.

2. Ответственность

2.1 Ответственность за составление учебных занятий утвержденному расписанию несет техник по планированию учебного процесса.

2.2 Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несут заместитель директора по учебно-методической работе и заведующий учебной частью

3. Контроль соблюдения

Контроль за соблюдением настоящего положения осуществляется директором филиала

4. Нормативные документы

Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

4.1 Федеральный закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ (ред. от 31.12.2014 г., с изм. от 02.05.2015),

4.2 Приказ Минобрнауки «Порядок организации и осуществления

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		4	12



образовательной деятельности по образовательным программам СПО» от 14.06.2013 года № 464.

5. Термины и определения

В настоящем положении отсутствуют термины и определения.

6. Сокращения (аббревиатуры)

В настоящем регламенте применяются следующие сокращения:

ДМН – до минования надобности.

7. Содержательная часть положения

7.1. Режим занятий обучающихся

7.1.1 Учебный год в Филиале для студентов (курсантов) очной формы обучения устанавливается с 1 сентября, а заканчивается согласно графику учебного процесса по конкретному направлению подготовки (специальности).

7.1.2 Сроки начала и окончания учебного года для студентов (курсантов) очной формы обучения устанавливаются учебным планом направления подготовки (специальности).

7.1.3 Учебный год в Филиале делится на 2 семестра, каждый из которых заканчивается промежуточной аттестацией.

7.1.4 Установленная в Филиале для всех видов учебных занятий продолжительность академического часа – 90 мин. О начале и окончании учебного занятия преподаватели и обучающиеся извещаются звонками. Два академических часа, объединенные в пару. После каждой пары занятий устанавливается перерыв продолжительностью 15 (20) мин. В течение учебного дня обучающимся предоставляется обеденный перерыв, регулирующийся расписанием.

7.1.5 Расписание парных занятий установлено в соответствии с графиком (приложение А).

7.1.6 Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося по программам среднего профессионального образования составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы по освоению соответствующей образовательной программы.

7.1.7 Учебные занятия проводятся в виде лекций, организационно-

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		5	12



деятельностных игр, тренингов, практических занятий, лабораторных работ, семинаров.

7.1.8 Общий объем каникулярного времени составляет 8 недель в год, в том числе 2 недели в зимний период.

7.1.9 Режим занятий в период прохождения практик регламентируется в соответствии с действующими договорами между Филиалом и предприятиями-практикодателями, отвечает нормам и продолжительности рабочего дня соответствующих предприятий, а также нормам Трудового законодательства РФ.

7.2 Требования к составлению расписания учебных занятий

7.2.1 Расписание учебных занятий составляется на каждую неделю в соответствии рабочим учебным планом специальности.

7.2.2 Расписание предусматривает непрерывность учебного процесса в течение учебного дня, равномерность распределения учебной работы студентов (курсантов) в течение недели.

7.2.3 В расписании указываются название дисциплин (модулей) в соответствии с рабочим учебным планом, аудитории, в которых проводятся занятия и ФИО преподавателя, проводящего занятия.

7.2.4 При делении группы на подгруппы по дисциплинам, учебные занятия проводят двумя преподавателями, и в расписании указывается две аудитории.

7.2.5 При составлении расписания учебных занятий учитывается динамика работоспособности студентов (курсантов) в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Необходимо предусматривать чередование общеобразовательных и профессиональных предметов в течение учебного дня.

7.2.6 Учебные дни и время учебных занятий определяются расписанием.

7.2.7 Учебная неделя в филиале включает 6 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия начинаются в 08.30 часов и завершаются не позднее 19.30 (в субботу - не позднее 14.00).

7.2.8 Продолжительность пары 90 минут. Продолжительность перемен во время учебных занятий составляет 10-20 минут. Для питания студентов (курсантов) предусматривается перерыв на обед не менее 30 минут. Продолжительность пары может меняться по усмотрению директора филиала в праздничные дни или при иных особых обстоятельствах.

7.2.9 Учебная нагрузка студента (курсанта) с учетом практик не должна

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		6	12



превышать 36 часов (академических) в неделю.

7.2.10 В течение учебного года студентам (курсантам) предоставляются каникулы в соответствии с учебным планом.

7.2.11 Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, выдаются в течение семестра 4-ми парами.

7.2.12 Помимо расписания, в соответствии с календарно-тематическим планом, преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Количество консультаций определяется исходя из учебного плана по учебному графику группы. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

7.2.13 На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, рабочего учебного плана по специальности, составляется согласованное с заместителем директора по учебно-методической работе и утвержденное директором филиала расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения студентов (курсантов) не позднее, чем за одну неделю до начала сессии.

7.2.14 В течение недели в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей.

7.2.15 Право вносить изменения в расписание имеют только заместитель директора по учебно-методической работе и заведующий учебной частью.

При составлении расписания техником по планированию учебного процесса у преподавателей может предусматриваться свободное время между учебными занятиями, но не более 2-х раз в неделю.

7.2.16 Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировка, административный день) производятся заменой дисциплины другим преподавателем на эту же дисциплину.

7.2.14 Расписание хранится у диспетчера по планированию учебного процесса в течение одного года.

7.2.18 Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заместителя директора филиала по учебно-методической работе переносить время и место учебных занятий.

7.3. Графическое описание - отсутствует.

7.4. Иные сведения – отсутствуют.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		7	12



8. Изучение

8.1. Настоящее положение подлежит изучению работниками филиала, функциональные обязанности которых распространяются на реализацию деятельности, регламентируемой настоящим положением.

8.2. Организация обучения – самостоятельно.

8.3. Записи по изучению должны быть задокументированы в журнале ознакомления работников структурного подразделения.

9. Архивирование

9.1. Настоящее положение подлежит взятию на учет и хранению сектором менеджмента качества.

9.2. Копия положения передается на хранение начальнику отдела кадров.

9.3. Срок хранения – ДМН в соответствии с приказом университета.

10. Актуализация

10.1. Актуализацию настоящего положения осуществляет его разработчик в соответствии с документированной процедурой «Управление документированной информацией» (п.п. 7.1.7).

10.2. Отмена действия настоящего положения реализуется согласно п. 11 настоящего документа.

11. Отмена действия

11.1. Настоящее положение признается утратившим силу в соответствии с приказом университета.

11.2. В приказе, кроме указания об утрате настоящим положением силы, должно быть указание о признании приказа, которым оно было утверждено и введено в действие, утратившим силу.

11.3. Проект приказа разрабатывается начальником отдела кадров, ответственность которого распространяется на актуализацию настоящего положения.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		8	12



12. Изъятие из обращения и уничтожение

Изъятие из обращения и уничтожение настоящего положения не предусматривается.

13. Дополнительные указания – отсутствуют.

14. Рассылка

Электронный вариант настоящего положения должен быть включен в состав базы данных АСУ «Учебный процесс», размещен на официальном сайте филиала.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		9	12

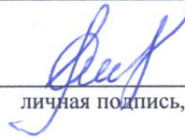
**Приложение А
(обязательное)****Расписание парных занятий в Филиале**

	Начало	Окончание
1-я пара	08.30	10.00
Перерыв	10.00	10.15
2-я пара	10.15	11.45
Перерыв	11.45	12.15
3-я пара	12.15	13.45
Перерыв	13.45	14.15
4-я пара	14.15	15.45
Перерыв	15.45	16.05
5-я пара	16.05	17.35
Перерыв	17.35	17.45
6-я пара	17.45	19.15



Заместитель директора по УМР

должность руководителя подразделения
должность исполнителя


личная подпись, дата

С.Г. Селезнева

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Начальник общего отдела

должность, подразделение


личная подпись, дата

М.В. Пискунов

инициалы, фамилия

Юрисконсульт

должность, подразделение


личная подпись, дата

Е.Н. Лапина

инициалы, фамилия

должность, подразделение

личная подпись, дата

инициалы, фамилия

должность, подразделение

личная подпись, дата

инициалы, фамилия

