Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Чирикова Лилия Ивановна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 11.11.2026 16:14:45
Уникальный программный ключ:
750e77999...

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»

САРАТОВСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПРИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»
(Саратовский филиал ПривГУПС)

П Р И К А З

«09» сентября 2024г. №199

«Об утверждении
Положения о режиме
занятий обучающихся»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а так же на основании Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о режиме занятий обучающихся Саратовского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приволжский государственный университет путей сообщения».

Директор **Л.И. Чирикова**

Приложение 1 к приказу директора
Саратовского филиала ПривГУПС
от «09» сентября 2024г. № 199

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ
Саратовского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приволжский государственный университет путей сообщения»

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 года № 762;

1.2. Настоящее Положение регулирует режим организации образовательного процесса и регламентирует режим занятий обучающихся филиала.

1.3. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми обучающимися филиала и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающими получение обучающимися среднего профессионального образования.

2. РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ И УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. В филиале учебный год начинается 1 сентября (для очной формы обучения), не позднее 1 декабря (для заочной формы обучения) и заканчивается согласно учебному плану по конкретной специальности и форме обучения.

Продолжительность учебной недели составляет 6 рабочих дней. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью - 45 минут. Занятия проводятся в форме учебной пары. Продолжительность учебной пары устанавливается в 1 (один) час 30 (тридцать) минут, перерыв между парами 10 (десять) минут. В течение учебного дня устанавливается обеденный перерыв не менее 45 (сорок пять) минут.

2.2. Режим занятий для обучающихся устанавливается в 2 смены:
Начало занятий 1 смены с 8.15 до 13.50
Начало занятий 2 смены с 13.55 до 18.45
(включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки).

2.3. В воскресенье и праздничные дни филиал не работает.

2.4. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с расписаниями занятий и образовательными программами для каждой профессии (специальности) и формы получения образования, на основе федерального государственного образовательного стандарта СПО и примерных основных

образовательных программ.
2.5. Учебный год в техникуме начинается с 1 сентября. Если этот день приходится на выходной, то в таком случае учебный год начинается в следующий за ним рабочий день.
2.6. Продолжительность учебного года определяется учебным планом и графиком учебного процесса по каждой конкретной профессии (специальности) и форме обучения.
2.7. Начало учебного года может переноситься филиалом по заочной форме обучения не более чем на три месяца.
2.8. Не менее 2 раз в течение учебного года для обучающихся устанавливаются каникулы общей продолжительностью 8-11 недель в год, в том числе в зимний период - не менее двух недель. Календарные сроки каникул обуславливаются учебными планами специальностей.
2.9. Календарный учебный график разрабатывается в начале учебного года и утверждается директором филиала.
2.10. Режим занятий ежегодно утверждается директором филиала и регламентируется расписанием.
2.11. Внеурочная деятельность регулируется расписанием, отдельно от расписания учебных занятий.
2.12. Учебные занятия начинаются в 8 часов 15 минут и заканчиваются в 18 часов 45 минут.
2.13. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. В предпраздничные дни продолжительность академического часа сокращается до 30 минут.
2.14. Перерыв между занятиями - 10 минут. Перерыв на обед 45 минут. О начале первого урока преподаватели и обучающиеся извещаются двумя звонками: первый - предупреждающий (за 5 минут до начала занятий).
2.15. Максимальный объем учебных занятий и практики составляет 36 академических часов в неделю.
2.16. На дисциплины: иностранный язык, информатика, лабораторные работы практические работы МДК, проводимых на основе компьютерной техники и лабораторного оборудования, студенты могут делиться на подгруппы при численности группы не менее 10 человек.

3. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯ В РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1. В течение семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки.
3.2. Право вносить изменения в расписание имеет только диспетчер учебной части Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производятся заместителем директора по учебной работе (с почасовой оплатой труда преподавателей, производивших замену).
3.3. Диспетчер учебной части ведет журнал замен учебных занятий и табель с указанием причин замены (больничный лист, командировка, производственная необходимость, семейные обстоятельства). Преподаватель, осуществляющий замену,

заполняет журнал учебных занятий.
3.4.Расписание и журнал замены по расписанию хранится в учебной части.
3.5.Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения заместителя директора по учебной работе, переносить время и место учебных занятий.