

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мухамбеталиева Алсу Сабировна
Должность: Ведущий специалист отдела МКО
Дата подписания: 25.02.2026 12:12:51
Уникальный программный ключ:
a704735d5c118-074250-71661ff621051618e1

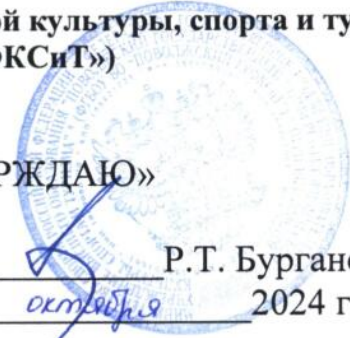
МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Поволжский государственный университет физической культуры, спорта и туризма»
(ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ»)

ПРИНЯТО

Учёным советом ФГБОУ ВО
«Поволжский ГУФКСиТ»
от « 31 » октября 2024 г.
протокол № 3

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор  Р.Т. Бурганов
« 31 » октября 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме занятий обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования и образовательным программам – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ»

ПРИНЯТО

с учетом мнения Студенческого совета
ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ»
(протокол от « 22 » 10 2024 г. № 5)

Председатель  / Таймов И.И.

I. Общие положения

1.1. Положение о режиме занятий обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования и образовательным программам – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ» (далее – Положение) регламентирует продолжительность, периодичность и условия проведения учебных занятий обучающихся ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ» (далее – Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования и науки Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

– Постановлением главного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

– Постановлением главного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

– Уставом Университета;

– локальными нормативными актами, регламентирующими в Университете организацию и обеспечение образовательного процесса.

1.3. В части, не урегулированной настоящим Положением, отношения регулируются нормами действующего законодательства Российской Федерации.

II. Организация учебного процесса обучающихся в Университете

2.1. Образовательный процесс по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее – ОПОП ВО), образовательным программам - программам подготовки научных и научно - педагогических кадров в аспирантуре (далее – ОП аспирантуры), реализуемым в Университете, а также формирование расписания учебных занятий осуществляется в соответствии с утвержденными учебными планами и календарными учебными графиками ОПОП ВО, индивидуальными планами работы и календарными учебными графиками ОП аспирантуры, иными локальными нормативными актами Университета.

2.2. Составление календарного учебного графика по ОПОП ВО и ОП аспирантуры ведется с учетом шестидневной рабочей недели.

2.3. Учебный год в Университете для обучающихся по ОПОП ВО очной и заочной форм обучения начинается с 1 сентября; для обучающихся по ОП аспирантуры очной и заочной форм обучения начинается с 1 октября и заканчивается согласно календарным учебным графикам.

2.4. Университет может перенести срок начала учебного года по ОПОП ВО и ОП аспирантуры по очной форме обучения не более чем на 2 месяца.

2.5. Учебный год для обучающихся по очной и заочной формам обучения состоит из двух семестров, каждый из которых заканчивается промежуточной аттестацией.

2.6. Продолжительность одного аудиторного занятия с обучающимися составляет два академических часа по 40 минут с перерывами между занятиями не менее 10 минут.

2.7. Расписание учебных занятий по ОПОП ВО и ОП аспирантуры:

Институт физической культуры, Международный институт гостиничного менеджмента и туризма, Институт заочного образования		Институт спорта	
1 пара	8.30 – 09.50	1 пара	8.30 – 09.50
2 пара	10.10 – 11.30	2 пара	10.10 – 11.30
Обед	11.30 – 12.20	3 пара	11.50 – 13.10
3 пара	12.20 – 13.40	Обед	13.10 – 14.00
4 пара	14.00 – 15.20	4 пара	14.00 – 15.20
5 пара	15.40 – 17.00	5 пара	15.40 – 17.00
6 пара	17.20 – 18.40	6 пара	17.20 – 18.40
7 пара	18.50 – 20.10	7 пара	18.50 – 20.10
8 пара	20.20 – 21.40	8 пара	20.20 – 21.40

Лекции могут чередоваться с занятиями семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы).

III. Порядок формирования расписания учебных занятий

3.1. В Университете до начала периода обучения формируется расписание учебных занятий (далее – расписание).

3.2. Расписание на начало учебного года формируется на первые две недели, а далее – на весь семестр и размещается на официальном сайте Университета и в электронной информационно-образовательной среде Университета за три дня до начала учебных занятий.

3.3. Расписание формируется по всем ОПОП ВО и ОП аспирантуры на основании следующих документов и сведений:

– учебных планов ОПОП ВО, индивидуальных планов работы ОП аспирантуры;

– календарных учебных графиков на текущий учебный год;

– сведений об аудиторном фонде (вместимости, оборудовании, занятости тренировочным процессом);

– сведений о планируемом количестве учебных групп и обучающихся в них;

– сведений об объединении учебных групп в потоки;

– сведений о делении учебных групп на подгруппы для проведения практических, лабораторных занятий, занятий по иностранному языку, физической культуре;

– сведений о закреплении дисциплин и практик за кафедрами;

– сведений о распределении учебной нагрузки по преподавателям.

3.4. При составлении расписания учитываются аргументированные пожелания преподавателей, связанные с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе (планируемые конференции, выездные мероприятия и т.п.); преподавателей, пожелания преподавателей, работающих на условиях внутреннего и внешнего совместительства, а также на условиях почасовой оплаты труда и договоров гражданско-правового характера.

3.5. Преподаватели, работающие в Университете по основному месту работы, планируют свою деятельность в иных организациях в соответствии с утвержденным в Университете расписанием.

3.6. При составлении расписания учитывается необходимость исключения нерациональных затрат времени обучающихся.

3.7. Общий контроль над составлением расписания осуществляют: проректор по учебной работе и цифровой трансформации; начальник Управления по образовательной деятельности (далее – Управление ОД). Подготовка расписания осуществляется отделом расписания Управления ОД (далее – отдел расписания).

3.8. Заведующие кафедрами совместно с директорами институтов несут ответственность за достоверность и своевременное представление документов и сведений, необходимых для составления расписания и его реализацию в ходе учебного процесса.

3.9. Расписание подписывается директором института, начальником отдела расписания, начальником Управления ОД и утверждается проректором по учебной работе и цифровой трансформации.

3.10. Электронная версия расписания размещается на официальном сайте Университета и в электронной информационно-образовательной среде Университета.

Ответственность за формирование расписания несет отдел расписания, за его размещение на официальном сайте Университета и в электронной информационно-образовательной среде Университета – Управление информационных технологий.

3.11. Утвержденное расписание (на бумажном носителе) хранится в отделе расписания в течение одного учебного года.

3.12. Изменения в утвержденное расписание допускается вносить при наличии объективных причин. Информация о необходимости внесения изменений в расписание представляется в Управление ОД в форме служебной записки на имя начальника Управления ОД. Служебная записка подписывается заведующим кафедрой (согласовывается с директором института). К служебной записке прилагаются документы, подтверждающие уважительную причину производимых изменений (подлинники или копии указанных документов).

Электронная версия расписания с учетом внесенных изменений размещается на официальном сайте Университета и в электронной информационно-образовательной среде Университета в соответствии с п. 3.10. настоящего Положения не менее чем за 3 дня до начала учебных занятий.

С учетом объективных причин размещение расписания возможно в более короткие сроки, чем предусмотрено настоящим пунктом.

Заведующий кафедрой по согласованию с директором института должен обеспечить оперативную замену отсутствующего преподавателя другим преподавателем, либо использовать возможность проведения в данное время занятия по другой дисциплине, либо использовать возможность проведения занятия в другое время.

В случае переноса или замены учебных занятий директорат института организует оповещение обучающихся и преподавателей. Извещение осуществляется, за два дня до даты занятия, а в случае возникновения непредвиденных обстоятельств - в более короткие сроки.

3.13. Преподавателям запрещается самовольно изменять время и место проведения учебных занятий без согласования с директором института и отделом расписания. За нарушение расписания (срыв учебного занятия, опоздание и др.) персональную ответственность несет преподаватель.

3.14. Расписание консультаций по дисциплинам, курсовым работам (проектам), выпускным квалификационным работам составляется и утверждается заведующим кафедрой с учетом расписания. Запрещается проводить консультации во время аудиторных занятий, предусмотренных расписанием.

3.15. Самостоятельная работа обучающихся осуществляется вне расписания. В процессе ее выполнения обучающиеся свободны в выборе времени, места, содержания занятий, напряженности своего труда.

3.16. Сотрудниками отдела расписания осуществляется регулярный контроль проведения учебных занятий согласно утвержденному расписанию. Информация о нарушениях передается начальнику отдела расписания, начальнику Управления ОД и проректору по учебной работе и цифровой трансформации.

IV. Время отдыха и праздничные дни

4.1. Обучающимся Университета ежегодно предоставляются каникулы в сроки, установленные календарным учебным графиком.

4.2. Продолжительность каникул по ОПОП ВО предоставляемых обучающимся, составляет:

– при продолжительности учебного года более 300 календарных дней - не менее 49 календарных дней и не более 70 календарных дней;

– при продолжительности учебного года не менее 100 календарных дней и не более 300 календарных дней - не менее 21 календарного дня и не более 49 календарных дней;

– при продолжительности учебного года менее 100 календарных дней - не более 14 календарных дней.

Обучающимся по ОПОП ВО после прохождения государственной итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей ОПОП ВО, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

Обучающимся по ОП аспирантуры в учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 6 и не более 8 недель.

Обучающимся по ОП аспирантуры после прохождения итоговой аттестации предоставляются по заявлению дополнительные каникулы в пределах срока освоения ОП аспирантуры, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с завершением освоения программы ОП аспирантуры.

4.3. Осуществление образовательной деятельности в нерабочие праздничные дни не проводится.

V. Внесение изменений в Положение

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции в порядке, аналогичном порядку принятия настоящего Положения.

VI. Регистрация и хранение Положения

Настоящее Положение подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел отдела делопроизводства. Оригинальный экземпляр настоящего Положения подлежит хранению в составе документов организационного характера в отделе делопроизводства.