



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
КГЭУ «КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



Э.Ю. Абдуллазянов

ПОЛОЖЕНИЕ

О РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ В КГЭУ

ПРЕДИСЛОВИЕ

РАЗРАБОТЧИКИ: учебно-методическое управление
ПРИНЯТО РЕШЕНИЕМ ученого совета от 27.09.2017, протокол № 8
ОДОБРЕНО РЕШЕНИЕМ учебно-методического совета от 25.09.2017,
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО и ВВЕДЕНО в действие с 27.09.2017 взамен
Положения «О режиме занятий обучающихся в КГЭУ», утвержденного
ректором 25.05.2016.

ПЕРЕСМОТР положения производится по необходимости.

Положение соответствует требованиям ИСО 9001:2015 и СТО СМК
УД-16 «Управление документацией»

*Документ является собственностью ФГБОУ ВО «КГЭУ» и не подлежит передаче,
воспроизведению и копированию без разрешения руководства
университета*

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие.....	2
1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Обозначения и сокращения.....	4
4. Основные положения.....	5
5. Регламент учебных занятий.....	6
6. Изменения.....	7
7. Хранение и рассылка.....	7
Лист ознакомления.....	8
Лист регистрации изменений.....	9

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О режиме занятий обучающихся в КГЭУ» (далее - Положение) является локальным нормативным актом ФГБОУ ВО «КГЭУ» (далее - КГЭУ), определяющим режим занятий обучающихся с момента зачисления в КГЭУ.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на обучающихся всех уровней высшего образования и форм обучения.

1.3. Положение является обязательным для работников и обучающихся КГЭУ.

1.4. Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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»;

федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

Уставом КГЭУ;

локальными нормативными актами КГЭУ.

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы СМК:

РК 16 «Руководство по качеству ФГБОУ ВО «Казанский государственный энергетический университет»;

СТО СМК УД-16 «Управление документацией».

3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ВО – высшее образование;

КГЭУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский государственный энергетический университет»;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

УД – управление делами;

УМУ – учебно-методическое управление.

4. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по ОПОП регламентируется локальными актами КГЭУ и учебными планами, разработанными в соответствии с действующим законодательством в области образования, и осуществляется в соответствии с календарными учебными графиками.

4.2. Образовательные программы в КГЭУ реализуются в формах обучения: очной, очно-заочной и заочной.

4.3. Учебный год в КГЭУ для обучающихся по очной форме обучения начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретному направлению подготовки.

Ученый совет КГЭУ вправе переносить сроки начала учебного года, но не более чем на два месяца.

Начало учебного года может переноситься для обучающихся по очно-заочной и заочной формам обучения - не более чем на один месяц и заканчивается согласно учебному плану по конкретному направлению подготовки.

4.4. Образовательный процесс по ОПОП организуется по периодам обучения: учебным годам (курсам), семестрам (учебный год состоит, как правило, из двух семестров), каждый из которых заканчивается предусмотренной учебным планом формой контроля результатов освоения ОПОП во время промежуточной аттестации. Для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения проводятся две промежуточные аттестации: зимняя - в январе и летняя - в июне. Для обучающихся заочной формы обучения промежуточная аттестация (учебные занятия) проводятся два раза в учебном году: в январе и в июне, для обучающихся первого курса заочной формы обучения дополнительно к промежуточным аттестациям (учебным занятиям) на первом курсе в начале учебного года (в октябре) проводится установочная сессия.

4.5. Федеральными государственными образовательными стандартами устанавливаются сроки получения ВО с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий обучающихся. Сроки получения высшего образования не подлежат изменению.

4.6. В течение учебного года для обучающихся по ОПОП - программам бакалавриата, программам магистратуры - устанавливаются каникулы. Общая продолжительность каникул в течение учебного года, если иное не установлено ФГОС, составляет:

- при продолжительности обучения в течение учебного года более 39 недель - не менее 7 недель и не более 10 недель;

- при продолжительности обучения в течение учебного года не менее 12 недель и не более 39 недель - не менее 3 недель и не более 7 недель;

- при продолжительности обучения в течение учебного года менее 12 недель - не более 2 недель.

При расчете продолжительности обучения и каникул в указанную продолжительность не входят нерабочие праздничные дни. Осуществление образовательной деятельности по образовательным программам в нерабочие праздничные дни не проводится.

Сроки каникул устанавливаются в соответствии с календарными учебными графиками. По заявлению обучающегося ему предоставляются каникулы после прохождения государственной итоговой аттестации. Сокращение продолжительности каникул, установленных календарными учебными графиками, не допускается.

4.7. Для аспирантов, обучающихся по очной форме обучения, в учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 6 недель.

4.8. Для обучающихся очной формы обучения учебными днями являются шесть дней недели, кроме воскресенья.

4.9. Учебные занятия в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками в КГЭУ проводятся по расписанию, составленному в соответствии с учебными планами, календарными учебными графиками до начала периода обучения по ОПОП на соответствующий период обучения.

4.10. При составлении расписания для обучающихся учитываются действующие санитарно-гигиенические нормы и требования норм Трудового кодекса Российской Федерации.

4.11. Учебное расписание размещается на официальном сайте КГЭУ в сети «Интернет».

5. РЕГЛАМЕНТ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1. Для всех видов аудиторных учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Одно учебное занятие составляет 1 час 30 минут.

5.2. Регламент учебных занятий предусматривает время начала и окончания занятий.

5.3. Обучение в КГЭУ осуществляется по следующему расписанию:

Номер п/п	Время начала учебного занятия	Время окончания учебного занятия	Перерыв между учебными занятиями, мин.
1	08:00	09:30	10
2	09:40	11:10	10
3	11:20	12:50	10
3*	11:40	13:10	30
4	13:20	14:50	30
5	15:00	16:30	10
6	16:40	18:10	10
7	18:20	19:50	10
8	20:00	21:30	

5.4. Перерывы на отдых и питание для обучающихся и педагогических работников устанавливаются продолжительностью 30 минут (с 11.10 до 11.40 и с 12.50 до 13.20).

6. ИЗМЕНЕНИЯ

6.1. Разработка, оформление, согласование и утверждение «Извещений об изменениях» настоящего Положения, а также внесение в него изменений производятся в соответствии с документированной процедурой СТО СМК УД-16 «Управление документацией» и регистрируются в листе регистрации изменений и дополнений.

6.2. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона, а также изменение Устава университета.

7. ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

7.1. Ответственность за передачу подлинника настоящего Положения на хранение в УД несет работник УМУ.

7.2. Ответственность за сохранность учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения несут руководители структурных подразделений в соответствии с документированной процедурой КГЭУ

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящим Положением ознакомлен(а) и принял(а) к исполнению:

1 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

6 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

2 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

7 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

3 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

8 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

4 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

9 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

5 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

10 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер измене- ния	Номера листов (страниц)			Всего листов в документе	ФИО и подпись лица, внесшего изменение	Дата
	замене- ных	новых	изъятых			