

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Российский химико-технологический университет
имени Д.И. Менделеева»**



УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета

РХТУ им. Д.И. Менделеева

от «27» марта 2020 г.

Протокол № 9

Председатель Ученого совета

А.Г. Мажуга

ПОЛОЖЕНИЕ

**о режиме занятий обучающихся в филиале Федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский химико-технологический университет имени
Д.И. Менделеева» в городе Ташкенте (Республика Узбекистан)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о режиме занятий обучающихся в филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» в городе Ташкенте (Республика Узбекистан) (Филиал) определяет продолжительность, периодичность и условия проведения учебных занятий, аттестационных испытаний и каникул, регламентирует режим занятий и отдыха обучающихся.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых документов:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №2 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» Уставом Университета, Положением о филиале и другими нормативными правовыми актами Филиала.

1.3. Соблюдение режима занятий обязательно для каждого обучающегося в Филиале с момента зачисления до окончания обучения.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Образовательный процесс по образовательным программам высшего образования организуется по периодам обучения:

- учебным годам (курсам);
- периодам обучения, выделяемых в рамках курсов семестрам (2 семестра в рамках курса).

2.2. Организация учебного процесса в Филиале по реализуемым образовательным программам высшего образования регламентируется учебными планами, календарными учебными графиками и расписанием учебных занятий для каждой формы обучения, которые разрабатываются Филиалом самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования соответствующего уровня.

2.3. Выделение периодов обучения в рамках курсов осуществляется в соответствии с календарными учебными графиками.

2.4. Сроки получения высшего образования с учетом различных форм обучения и особенностей отдельных категорий обучающихся устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами.

2.5. Нерабочие праздничные дни входят в срок получения высшего образования.

2.6. Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе в не рабочие дни не проводится.

2.7. Учебный год в Филиале для обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения начинается с 1 сентября и заканчивается согласно рабочему учебному плану по конкретному направлению подготовки в соответствии с утвержденными календарными учебными графиками.

2.8. В случае если 1 сентября приходится на выходной день, то учебный год начинается в следующий за ним рабочий день.

2.9. Решением Ученого совета Филиала по согласованию с ректором Университета начало учебного года может быть перенесено, но не более чем на 2 месяца.

2.10. Срок начала и окончания учебного года для студентов заочной формы обучения устанавливается учебными планами в соответствии с утвержденными календарными учебными графиками.

2.11. В Филиале устанавливается шестидневная учебная неделя.

2.12. В срок получения высшего образования по образовательной программе не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, а также нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в случае, если обучающихся не продолжает в этот период обучение.

2.13. Общая продолжительность каникул в течение учебного года, если иное не предусмотрено федеральным государственным образовательным стандартом, 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.

Расчет продолжительности каникул осуществляется исходя из того, что длительность недели составляет 7 дней.

2.14. Обучающимся после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации по их заявлению предоставляются каникулы в пределах срока освоения основной образовательной программы.

3. РЕГЛАМЕНТ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1. Регламент учебных занятий предусматривает время начала, окончания занятий.

3.2. Время начала и окончания учебных занятий (расписание учебных занятий), в том числе перерывы для отдыха устанавливаются Правилами внутреннего учебного распорядка.

3.3. Учебные занятия по дисциплинам, промежуточная аттестация и итоговая (государственная итоговая) аттестация обучающихся проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы обучающихся.

3.4. Образовательная деятельность по образовательной программе проводится:

- в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками Филиала и (или) лицами, привлекаемыми Филиалом к реализации образовательных программ на условиях почасовой оплаты труда и на условиях внешнего совместительства.
- в форме самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа может проводиться в иных формах, предусматривающих индивидуальную работу преподавателя с обучающимися.

3.5. Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает в себя занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной) аттестации обучающихся.

3.6. В Филиале могут проводиться занятия следующих видов, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

- лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем обучающемуся — занятия лекционного типа;
- семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные занятия, коллоквиумы и аналогичные занятия — занятия семинарского типа;
- курсовое проектирование (выполнение курсовых работ) по одной или нескольким дисциплинам;
- групповые консультации; индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся (в том числе руководство практикой);
- самостоятельная работа обучающихся;
- иные виды занятий.

3.7. Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть как аудиторной, так и внеаудиторной.

3.8. Учебные занятия проводятся в группах, контингент которых соответствует утвержденным нормативам.

3.9. Для проведения занятий семинарского (практического) типа формируются учебные группы обучающихся численностью не более 30 человек из числа обучающихся по одной программе подготовки. Занятия семинарского (практического) типа проводятся для обучающихся одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным направлениям подготовки.

3.10. При проведении занятий по дисциплине иностранный язык и иных видов практических занятий учебная группа может разделяться на подгруппы численностью до 15 человек.

3.11. Для проведения практических занятий по физической культуре формируются учебные группы численностью не более 20 человек с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

3.12. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы по одному направлению подготовки могут объединяться в учебные потоки, но не более 200 обучающихся.

3.13. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Продолжительность учебного занятия не может превышать два академических часа (90 минут).

Предусматривается перерыв между учебными занятиями - не менее 5 минут.

Перерыв на отдых и питание - 40 минут.

3.14. Количество аудиторных занятий в день зависит от максимального объема аудиторной нагрузки в неделю.

3.15. Обучающийся обязан явиться к началу учебных занятий.

3.16. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны соблюдаться тишина и порядок. Вход и выход из учебного помещения во время проведения в нем занятия возможен только с разрешения лица, проводящего занятие.

4. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1. Расписание учебных занятий (далее расписание) является завершающим этапом планирования учебного процесса.

4.2. Расписание учебных занятий формируется до начала периода обучения по образовательной программе в соответствии с учебными планами и календарными графиками.

4.3. Расписание составляется с учетом:

- соблюдения действующих санитарно - гигиенических норм и требований Трудового Кодекса РФ, соответствующего законодательства республики Узбекистан;
- непрерывности учебного процесса в течение дня, исключаящее образование длительных перерывов между занятиями
- равномерного распределения учебной нагрузки;
- эффективного использования аудиторного фонда.

4.4. В расписании должна содержаться следующая информация: учебный год, семестр, номер группы, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом, тип учебных занятий, лектор (ФИО), место проведения занятий (№ аудитории).

4.5. Расписание составляется на один семестр, согласовывается с деканами факультетов, утверждается руководителем филиала (заместителем – по поручению руководителя). Допускается составление расписания на определенный промежуток времени, связанный с объективными обстоятельствами.

4.6. Для проведения занятий по индивидуальным учебным планам составляется отдельное расписание.

4.7. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, работающих по совместительству на условиях почасовой оплаты труда и в других исключительных случаях, если это не приведет к нарушению организации учебного процесса. Пожелания преподавателей должны быть в обязательном порядке согласованы с заведующими кафедрами.

4.8. Ответственность за составление расписания несет должностное лицо Филиала, ответственное за организацию учебной работы.

4.9. Контроль за соблюдением расписания возлагается на декана и заведующих кафедрами.

4.10. В случае производственной или иной объективной необходимости по согласованию с заведующими кафедрами, деканами факультетов возможна корректировка (внесение изменений) в расписание.

4.11. При невозможности проведения преподавателем учебных занятий по уважительной причине, он обязан заблаговременно известить об этом заведующего кафедрой, который, в свою очередь, должен обеспечить оперативную замену отсутствующего преподавателя другим преподавателем, либо использовать возможность проведения в данное время учебного занятия по другой дисциплине.

4.12. Заведующий кафедрой обязан обеспечить восстановление в полном объеме учебных занятий, не проведенных преподавателями кафедры. Преподаватель, который допустил пропуск учебного занятия по какой — либо причине, обязан восстановить его.

4.13. При составлении расписания запрещено:

- совмещать семинарские, практические, лабораторные занятия у разных групп студентов одного курса, если это не предусмотрено нагрузкой, закрепленной за кафедрой;
- объединять в один лекционный поток студентов, контингент которых превышает 200 человек;
- самовольно занимать аудитории, отведенные, согласно утвержденному расписанию, для проведения других учебных занятий;
- самовольно переносить время и место проведения учебных занятий на всех формах обучения без соответствующего согласования.

4.14. Расписание учебных занятий размещается на сайте Филиала и информационных стендах факультетов, не позднее, чем за неделю до начала занятий.

5. РЕЖИМ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

5.1. Все виды практики проводятся в соответствии с календарными учебными графиками.

5.2. Направление на практику оформляется приказом руководителя Филиала с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением Филиала, организацией, предприятием, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

5.3. Продолжительность рабочего дня обучающихся во время прохождения практики для лиц, не достигших шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю; для лиц от шестнадцати до восемнадцати лет и инвалидов I и II групп - не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ) и для лиц от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).



РХТУ им. Д.И. Менделеева
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Владелец: Макаров Николай Александрович
И.о. директора, Филиал РХТУ
им. Д.И. Менделеева в г.
Ташкенте (Республика
Узбекистан)

Подписан: 06:02:2026 11:30:39