

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Верещагина Элла Леонидовна

Должность: ВРИО директора Подмосковного института (филиал) МАДИ

Дата подписания: 02.02.2026 15:43:20

Уникальный программный идентификатор:

7a33bd6a100c82a79b62c166d0723a0c318d8421

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (МАДИ)»

Подмосковный институт (филиал)

## П Р И К А З

«19» 11 2025 г.

Бронницы

№ 58-3/2506.

О введении в действие Положения о режиме занятий обучающихся  
Подмосковного института (филиала) МАДИ

На основании решения ученого совета Подмосковного института (филиала) МАДИ от 10 октября 2025 года протокол № 1/25-26 приказываю:

1. Ввести в действие Положение о режиме занятий обучающихся Подмосковного института (филиала) МАДИ.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе Тарасову М.В.

ВРИО директора

Подмосковного института (филиала) МАДИ  Э.Л. Верещагина

**Положение**  
**о режиме занятий обучающихся**  
**Подмосковного института (филиала) МАДИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет режим занятий обучающихся, требования, предъявляемые к составлению и утверждению расписания учебных занятий по дисциплинам (модулям) образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и программ специалитета, реализуемых в Подмосковном институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский автомобильно-дорожный государственный технический университет(МАДИ)», (далее - расписание учебных занятий, институт (филиал)), а также порядок организации учебных занятий в Подмосковном институте (филиале) МАДИ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 года № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее - ФГОС ВО), положением о институте (филиале) и другими локальными актами МАДИ и Подмосковным институтом (филиалом) МАДИ.

## 2. Режим занятий обучающихся

2.1. Образовательный процесс по образовательным программам организуется по периодам обучения – учебным годам (курсам), а также по периодам обучения, выделяемым в рамках курсов (семестрам) (далее – периоды обучения в рамках курсов), и (или) периодам освоения модулей, выделяемым в рамках срока получения высшего образования по образовательной программе (далее – периоды освоения модулей). Продолжительность курса включает время обучения и время каникул и не может превышать 366 календарных дней.

При организации образовательного процесса по семестрам в рамках каждого курса выделяется два семестра (в рамках курса, продолжительность которого менее 300 календарных дней, может выделяться один семестр).

Образовательный процесс может осуществляться одновременно по периодам обучения в рамках курсов и периодам освоения модулей.

2.2. Учебный год по очной форме обучения начинается 1 сентября и заканчивается согласно календарному учебному графику по конкретному направлению подготовки (специальности). институт (филиал) может перенести срок начала учебного года по очной форме обучения не более чем на два месяца.

По очно-заочной и заочной формам обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, а также в случае электронного обучения) срок обучения устанавливается в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком на соответствующий учебный год.

2.3. Учебные занятия в соответствии с расписанием проводятся в следующие дни:

- по очной и очно-заочной формам обучения - с понедельника по субботу;

- по заочной форме обучения проводятся с понедельника по субботу в период установочной сессии, сроки проведения которых устанавливаются в

соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком на соответствующий учебный год;

2.4. Время начала учебных занятий - с 8:45, время окончания учебных занятий - не позднее 21:00 часа.

2.5. Продолжительность одного учебного занятия составляет два академических часа по 45 минут каждый. После окончания одного учебного занятия устанавливается перерыв продолжительностью не менее 5 минут.

2.6. После четырёх академических часов учебных занятий устанавливается перерыв продолжительностью не менее 30 минут в течение учебного дня.

2.7. Объем учебных занятий устанавливается в соответствии с основной профессиональной образовательной программой (далее - ОПОП).

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

2.9. Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе в нерабочие праздничные дни не проводится.

3. Требования к составлению расписания учебных занятий обучающихся

3.1. При организации образовательного процесса в Подмосковном институте (филиале) МАДИ и составлении расписания учебных занятий выполняются следующие требования:

- проведение учебных занятий в учебных помещениях в соответствии с их назначением (лаборатории, компьютерные классы, лекционные аудитории и др.);

- проведение учебных занятий в учебных помещениях, вместимость которых соответствует численности учебной подгруппы, группы, потока, курса;

- рациональное использование учебных помещений с учетом минимизации расходов на отопление, электро - и водоснабжение, хозяйственное содержание.

3.2. При составлении расписания учебных занятий учитываются следующие дополнительные требования:

- для проведения учебных занятий конкретного потока (учебной группы или подгруппы) на одной и той же паре выделяется соответствующее отдельное учебное помещение;

- в случаях, когда вместимость учебного помещения позволяет, допускается проведение учебных занятий по конкретной дисциплине с обучающимися подгрупп одной и той же учебной группы в одном учебном помещении 2-3 педагогическими работниками одновременно;

- учебные занятия по конкретной дисциплине с обучающимися подгрупп одной и той же учебной группы проводятся на одной учебной паре (за исключением учебных занятий, проводимых в специализированных аудиториях).

3.3. При составлении расписания учебных занятий выполняются следующие принципы в порядке их приоритетности:

- исключение нерациональных затрат времени обучающихся с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между учебными занятиями;

- ограничение продолжительности учебных занятий 8 академическими часами (4 пары), в исключительных случаях - 12 академическими часами (6 пар);

- обеспечение равномерной еженедельной учебной нагрузки в течение семестра;

- первоочередное использование специализированных аудиторий по их профилю с учетом их полной загруженности;

- первоочередное проведение учебных занятий в аудиториях, закрепленных за соответствующей кафедрой.

3.4. Расписание учебных занятий составляется на основании нижеперечисленных документов:

- рабочий учебный план и календарный учебный графика на планируемый учебный год;

- графика проведения ремонтных работ в учебных помещениях;

- распорядительные акты о закреплении учебных помещений;

- утверждения учебной нагрузки на соответствующий семестр соответствующего учебного года по профессорско-преподавательскому составу (далее - ППС) соответствующей кафедры.

3.5. При составлении расписания учебных занятий обучающихся использование аудиторного фонда осуществляется в следующей очередности:

- организация образовательного процесса по дисциплинам ОПОП;

- организация учебных занятий по дисциплинам, изучаемым факультативно, необязательными для изучения при освоении образовательной программы;

- организация учебных занятий по избранным обучающимися элективным дисциплинам (модулям), обязательными для освоения;

- проведение индивидуальных или групповых консультаций по дисциплинам ОПОП;

- организация образовательного процесса по дополнительным образовательным программам: программам дополнительного профессионального образования, повышения квалификации, профессиональная переподготовка.

4. Порядок составления расписания учебных занятий обучающихся, внесения изменений

4.1. Расписание учебных занятий составляется для учебных групп, подгрупп, потоков, курсов.

4.2. Расписание учебных занятий составляется на каждый семестр учебного года по всем видам учебных занятий.

4.3. Расписание учебных занятий составляется:

- по дисциплинам ОПОП бакалавриата и специалитета;
- по факультативным учебным занятиям по соответствующим ОПОП (далее - расписание факультативных учебных занятий);

Расписание учебных занятий обучающихся по дисциплинам ОПОП бакалавриата и специалитета составляется учебно-методическим отделом и факультетом.

4.4. Расписание учебных занятий согласовывается с начальником учебно-методического отдела и утверждается директором филиала. Учебно-методический отдел доводит расписание до сведения преподавателей и обучающихся путем размещения расписания на информационных стендах и на интернет - странице (сайте) Подмосковного института (филиала) МАДИ не позднее, чем за 10 дней до начала учебных занятий.

4.5. Внесение изменений в утвержденное расписание учебных занятий допускается в порядке исключения на основании:

- представления заведующего кафедрой при наличии согласования с учебно-методическим отделом и решения декана факультета;
- заявления педагогического работника при наличии согласования заведующего кафедрой и решения декана факультета;
- заявления учебной группы, согласованного с соответствующим педагогическим работником, при наличии согласования с учебно-методическим отделом и решения декана факультета.

5. Порядок организации учебных занятий обучающихся

5.1. Декан факультета осуществляет систематический контроль выполнения утвержденного расписания учебных занятий.

5.2. Заведующий кафедрой:

- осуществляет систематический контроль посещений занятий ППС кафедры по утвержденному расписанию учебных занятий;

- в случае отсутствия педагогического работника обеспечивает оперативную замену отсутствующего педагогического работника другим педагогическим работником, либо использует возможность проведения в данное время занятия по другой дисциплине;

- в случае длительного отсутствия педагогического работника (отпуск, командировка, длительный период временной нетрудоспособности и др.) составляет график замен учебных занятий, который передается в учебно-методический отдел и деканат факультета для последующего внесения временных изменений в расписание учебных занятий.

5.3. Педагогические работники из числа ППС:

- проводят учебные занятия с обучающимися в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий;

- проводят консультации перед экзаменами и осуществляют прием экзаменов в дни и часы, установленные расписаниями экзаменов;

- при необходимости внесения изменений в утвержденное расписание учебных занятий (экзаменов) по своей инициативе, своевременно оформляют мотивированное заявление и согласуют его с заведующим кафедрой, деканом факультета, учебно-методическим отделом;

- после проведения учебных занятий ставят подпись в журнале посещаемости обучающимися учебных занятий;

- своевременно доводят до сведения декана соответствующего факультета о срыве обучающимися учебных занятий; о случаях нарушения обучающимися учебной дисциплины (систематические пропуски учебных занятий и др.);

- проводят в течение семестра в соответствии с расписанием консультаций консультации для обучающихся;

- при невозможности проведения учебных занятий незамедлительно информируют об этом заведующего кафедрой, начальника учебно-методического отдела.

#### 5.4. ППС запрещается:

- самовольно переносить время и место проведения учебных занятий;
- самовольно отменять (заменять) проведение учебных занятий;
- самовольно сокращать установленную продолжительность учебного занятия;

- занимать аудитории, отведенные согласно расписанию для проведения учебных занятий другими педагогическими работниками в других учебных группах (потоках).

#### 5.5. Обучающиеся:

при необходимости внесения изменений в утвержденное расписание учебных занятий по своей инициативе своевременно оформляют заявление и согласуют его с педагогическим работником, заведующим кафедрой, начальником учебно-методического отдела, деканом факультета.