



АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 65-05-2017

Система менеджмента качества

ПРИНЯТО  
Ученым советом института  
Протокол № 7  
от «29» марта 2017г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора  
«29» марта 2017г. № 020-0

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

### ПОЛОЖЕНИЕ о режиме занятий обучающихся

СМК П 65-05-2017

Дата введения: «30» марта 2017г.

### СОГЛАСОВАНО

Первый проректор –  
представитель руководства  
института по качеству

Ю.Е. Леденева

«28» марта 2017г.

Ставрополь, 2017



## Содержание

1. Общие положения .....	3
2. Регламентация режима занятий обучающихся .....	3
3. Порядок предоставления каникул после прохождения государственной итоговой аттестации.....	7
Приложение 1 .....	9
Приложение 2 .....	10
Лист согласования.....	11
Лист регистрации изменений.....	12
Реестр рассылки.....	13



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает режим занятий обучающихся в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Северо-Кавказский социальный институт» (далее - Институт).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 272; Федеральными государственными образовательными стандартами высшего и среднего профессионального образования; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.06.2013г. № 464; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.04.2017г. № 301; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.11.2013г. №1259; Уставом Института.

## 2. Регламентация режима занятий обучающихся

2.1. Режим занятий обучающихся Института регламентируется календарным учебным графиком, являющимся составной частью



образовательной программы.

2.2. Образовательный процесс по образовательным программам организуется по периодам обучения:

- учебным годам (курсам);
- периодам обучения, выделяемым в рамках курсов, в том числе семестрам (2 семестра в рамках курса) или триместрам (3 триместра в рамках курса);
- периодам освоения модулей, выделяемым в рамках срока получения высшего образования по образовательной программе;
- периодам освоения дополнительных профессиональных программ.

Конкретные периоды обучения устанавливаются утверждаемой Институтом в установленном порядке образовательной программой.

2.3. По программам среднего профессионального образования учебный год по очной форме обучения начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы. Начало учебного года может переноситься Институтом при реализации образовательной программы среднего профессионального образования в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения – не более чем на три месяца.

По программам высшего образования – бакалавриата и магистратуры учебный год по очной и очно-заочной формам обучения начинается 1 сентября. Институт может перенести срок начала учебного года по очной и очно-заочной формам обучения не более чем на 2 месяца.

По программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре учебный год по очной форме обучения начинается 1 сентября. Институт может перенести срок начала учебного года



по очной форме обучения не более чем на 2 месяца.

2.4. Конкретные сроки начала учебного года по различным формам обучения устанавливаются приказом ректора на основании календарных учебных графиков соответствующих образовательных программ.

2.5. Учебные занятия проводятся с понедельника по пятницу. Суббота – день самостоятельной подготовки, воскресенье – выходной. В случае необходимости занятия по очно-заочной и заочной формам обучения могут проводиться в субботу и воскресенье.

2.6. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

2.7. Учебные занятия проводятся по следующему графику:

1 пара – 9.00-10.30

2 пара – 10.40-12.10

3 пара – 12.30 -14.00

4 пара – 14.10-15.40

5 пара – 15.50-17.20

6 пара – 17.20-19.00

7 пара – 19.10-20.40

Для обучающихся очной и заочной форм обучения расписание занятий и иных видов учебной работы устанавливается в пределах 1-6 пары.

Для обучающихся очно-заочной формы обучения расписание занятий и иных видов учебной работы устанавливается в пределах 5-7 пары.

2.8. При освоении образовательной программы среднего профессионального образования максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.



При освоении образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре максимальный объем учебной нагрузки обучающегося в неделю не устанавливается.

2.9. Учебные занятия проводятся в виде лекций, организационно-деятельных игр, тренингов, практических занятий, лабораторных работ, семинаров, консультаций, коллоквиумов. Институт может устанавливать другие виды учебных занятий.

2.10. Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет:

– для обучающихся, осваивающих образовательные программы подготовки специалистов среднего звена, 8-11 недель, в том числе не менее 2-х недель в зимний период;

– для обучающихся, осваивающих образовательные программы бакалавриата, магистратуры общая продолжительность каникул в течение учебного года, если иное не установлено федеральным государственным образовательным стандартом, составляет:

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

б) 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;

в) 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 образовательной программе в нерабочие праздничные дни не проводится. Учебные занятия в форме контактной работы, попадающие в соответствии с расписанием на нерабочие праздничные дни, переносятся на другие рабочие дни;

– для обучающихся, осваивающих образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, не менее 6 недель, в том числе не менее 2-х недель в зимний период.

2.11. По заявлению обучающегося ему предоставляются каникулы после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации.

2.12. Срок получения высшего образования по образовательной программе включает в себя период каникул, следующий за прохождением итоговой (государственной итоговой) аттестации (вне зависимости от предоставления указанных каникул обучающемуся).



2.13. Институт до начала периода обучения по образовательной программе формирует расписание учебных занятий в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2.14. В расписании должна содержаться информация о времени, месте занятий с указанием изучаемых дисциплин и преподавателей.

2.15. Для проведения индивидуальных и факультативных занятий составляется отдельное расписание или вносятся дополнения в существующее расписание.

2.16. При составлении расписания для обучающихся учитываются действующие санитарно-гигиенические нормы и требования Трудового кодекса РФ.

2.17. При прохождении практик обучающийся подчиняется внутреннему трудовому распорядку организации, в которой он проходит практику.

### **3. Порядок предоставления каникул после прохождения государственной итоговой аттестации**

3.1. Обучающемуся по основным профессиональным образовательным программам (программам подготовки специалистов среднего звена, бакалаврита, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации по его личному заявлению предоставляются каникулы в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы.

3.2. Продолжительность каникул определяется календарным учебным графиком соответствующей образовательной программы.

3.3. После успешного прохождения государственной итоговой



аттестации (итоговой аттестации) в течение 2-х дней обучающийся может подать в деканат своего факультета (отдел аспирантуры и науки) личное заявление о предоставлении каникул (приложение 1). Заявление обучающегося визируется у декана факультета (начальника отдела аспирантуры и науки).

3.4. Обучающиеся, не подавшие заявления о предоставлении каникул после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации, подлежат отчислению из Института в связи с завершением обучения.

3.5. Обучающиеся, подавшие заявление о предоставлении им каникул (последипломного отпуска), считаются не завершившими обучение. В отношении таких обучающихся после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации издается приказ о предоставлении каникул (последипломного отпуска) в пределах срока освоения основной образовательной программы (приложение 2).

3.6. В день окончания каникул издается приказ об отчислении обучающегося в связи с завершением обучения.







СМК П 65-05-2017

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Система менеджмента качества

## Приложение 2

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

## ПРИКАЗ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. Ставрополь № \_\_\_\_\_

О предоставлении каникул после прохождения государственной  
итоговой аттестации

В соответствии со ст. 59 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в связи успешным прохождением государственной итоговой аттестации

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предоставить каникулы с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. следующим студентам/ аспирантам \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения по специальности/ направлению подготовки \_\_\_\_\_ (гр. \_\_\_\_\_)

ФАМИЛИЯ Имя Отчество

ФАМИЛИЯ Имя Отчество

2. Декану \_\_\_\_\_ факультета / Начальнику ОАН включить заявления на каникулы в личные дела студентов/ аспирантов.

3. Начальнику отдела кадров проинформировать соответствующие военные комиссариаты о содержании данного приказа (при необходимости).

Основание: заявления студентов/ аспирантов \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

ПЕРВЫЙ ПРОРЕКТОР

И.О. ФАМИЛИЯ



АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 65-05-2017

Система менеджмента качества

### Лист согласования

Согласовано:

Начальник УМУ

Д.В. Гришин

Директор ЦЗС

В.В. Озерянский

Председатель  
студенческого Совета

И.В. Харитонов



### Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	изменен- ного	нового	изъятого				



АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 65-05-2017

Система менеджмента качества

### Реестр рассылки

Экз. №	Структурное подразделение	ФИО	Подпись получателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			