

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Новиков Денис Владимирович  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 25.09.2025 21:12:13  
Уникальный программный ключ:  
3357c68ce48ec4f695c95289ac7a9678e0d1160



МИНИСТЕРСТВО  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
РОСМОРРЕЧФЛОТ

ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

Самарский филиал Федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования «Волжский государственный университет  
водного транспорта»

(Самарский филиал ФГБОУ ВО «ВГУВТ»)

### ПРИКАЗ

28.08.2025 № 171

г. Самара

О режиме работы  
Самарского филиала ФГБОУ ВО «ВГУВТ»  
на 2025-2026 учебный год

Руководствуясь требованиями ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ФГБОУ ВО «Волжский государственный университет водного транспорта», Положением о Самарском филиале ФГБОУ ВО «ВГУВТ» (далее – Филиал), локальными нормативными актами Филиала, в целях выполнения требований к организации образовательной деятельности, обеспечения безопасности жизни и здоровья обучающихся, выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов Филиала,

п р и к а з ы в а ю:

1. Установить режим работы профессорско-преподавательского состава исходя из шестидневной рабочей недели в соответствии с расписанием учебных занятий, проводимой практической подготовкой обучающихся, индивидуальной работой с обучающимися, научной, творческой, исследовательской, учебно-методической работой, а также другой педагогической деятельностью, предусмотренной трудовыми договорами, должностными инструкциями и индивидуальными планами работы педагогических работников.

2. Учебный год в Филиале начинать 1 сентября и заканчивать в соответствии с учебным планом. Если дата 1 сентября приходится на выходной день, учебный год начинать в первый следующий за обозначенный датой рабочий день.

3. Продолжительность учебного года по программам среднего-профессионального, высшего образования установить в соответствии с календарными учебными графиками соответствующих учебных планов, утвержденных ФГБОУ ВО «ВГУВТ». Для обучающихся 4-х и 5-х курсов обучения учебный год завершить в соответствии с расписанием государственной итоговой аттестации.

4. Обучение (подготовку) по программам дополнительного профессионального образования на курсах повышения квалификации, семинарах осуществлять в соответствии с утвержденным планом (графиком), расписанием учебных занятий.

5. Определить время начала работы Филиала 08 часов 00 минут, время окончания работы – 21 часов 10 минут.

6. Учебные занятия организовать в соответствии с утвержденным расписанием занятий. Начало 1 пары учебных занятий для обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования с 08 часов 50 минут.

7. С целью проведения контроля готовности обучающихся к учебным занятиям, ежедневно проводить построение (развод на занятия) учебных групп очной формы обучения. Построения обучающихся (курсантов) для развода на занятия проводить в 08 часов 30 минут в Актовом зале корпуса №1 Филиала (ул. Молодогвардейская 62/64), холле корпуса №2 Филиала (ул. Неверова 87).

8. В целях организации проведения построения (развода на занятия) перед началом учебных занятий, руководствуясь локальными нормативно-распорядительными документами, привлекать следующих работников и обучающихся (курсантов):

- заместитель директора по воспитательной работе;
- заместитель директора по безопасности и хозяйственной работе;
- заместитель директора по учебной и научной деятельности;
- заведующий отделением;
- педагог-организатор;
- обучающиеся (курсанты) учебных групп.

9. Во время проведения построений (развода на занятия) перед учебными занятиями, проводить следующие мероприятия:

- построение обучающихся (курсантов);
- проверка наличия личного состава в строю, с последующим учетом и занесением данных об отсутствующих обучающихся (курсантах);
- проведение осмотра внешнего вида обучающихся (курсантов) с указанием замечаний и установкой сроков их устранения;
- проведение ритуала подъема (выноса) Государственного флага Российской Федерации с исполнением Государственного гимна Российской Федерации (еженедельно);
- доведение до обучающихся (курсантов) мер безопасности, приказов, распоряжений, указаний руководства Филиала;
- опрос обучающихся (курсантов) на предмет наличия жалоб, заявлений;
- постановка задач обучающимся (курсантам) на учебный день, неделю;
- проверка слаженности в составе учебных групп.

10. Заместителю директора по воспитательной работе (В.В. Силантьев) во время проведения построений (развода на занятия) с периодичностью один раз в неделю (понедельник) организовать:

- торжественный подъем (вынос) Флага Российской Федерации;

- торжественное исполнение Гимна Российской Федерации лицами из числа администрации, преподавателями, профессорско-преподавательским составом, а так же обучающимися (курсантами) Филиала, присутствующими на мероприятии.

11. Установить продолжительность аудиторного занятия - 1 час 30 минут.

12. Производить подачу звукового сигнала (звонков) об окончании/начале учебных занятий в соответствии с Расписанием утвержденным приказом директора Филиала. Ответственность за своевременную подачу звукового сигнала (звонков) возложить на коменданта корпусов №1 и №2. Контроль окончания/начала учебных занятий в соответствии с Расписанием на территории (акватории) водноспортивной лаборатории возложить на руководителя физического воспитания (Бобряшов В.А.).

13. Дежурство по корпусам №1 и №2 классным руководителям дежурных групп и обучающимися (курсантами) дежурной группы проводить в период с 07 часов 50 минут до 15 часов 00 минут.

14. Установить начало рабочего дня преподавателя - не позднее, чем за 15 минут до начала первого урока в соответствии с расписанием учебных занятий.

15. Возложить на преподавателей, проводящих занятия, ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, выполнение требований техники безопасности и охраны труда во время проведения теоретических и практических занятий (подготовок), консультаций, курсов и иных мероприятий, предусмотренных учебным планом, планом работы филиала, индивидуальными планами работы педагогических работников.

16. По окончании последнего урока по расписанию преподавателю, ведущему урок, контролировать соблюдение требований охраны труда и соблюдение техники безопасности до выхода обучающихся из здания (оставления территории) Филиала, обеспечить сохранность помещения, оборудования учебного кабинета и своевременную сдачу ключа на пост охраны.

17. Обязать преподавателей своевременно и надлежащим образом оформлять учебные журналы, в том числе отражать в учебных журналах сведения о посещаемости обучающимися (курсантами), лицами, проходящими подготовку по программам дополнительного профессионального образования, учебных занятий, курсов подготовки, повышения квалификации.

18. Обязать каждого педагога участвовать в работе заседаний педагогических советов и методических объединений.

19. Обязать классных руководителей учебных групп после первого урока получать сведения о количестве отсутствующих на занятии обучающихся (курсантами), выяснять причины отсутствия обучающихся (курсантами), делать соответствующие отметки в отчетной документации.

20. Обязать преподавателей (работников) Филиала, проводящих занятия, реализующих трудовую функцию в кабинетах или аудиториях, по окончании занятий, завершения трудового дня, выполнения работы, закрыть краны и окна, выключить свет в кабинетах, обесточить приборы, отключив их от источников питания (розеток). Персональную ответственность за выполнение

вышеуказанных требований возложить на преподавателей, работников Филиала, проводящих занятия или выполняющих должностные обязанности в кабинете (аудитории) последними.

21. Заведующему водноспортивной лабораторией (А.С. Сысуеву) обеспечить:

- выполнение требований внутриобъектового и пропускного режимов, предотвращение несанкционированного доступа лиц и плавсредств на территорию и акваторию водноспортивной лаборатории (далее - ВСЛ);

- безопасную стоянку несамоходной плавучей площадки «Понтон-735» с учетом требований правил пожарной безопасности, техники безопасности, сохранности плавсредств при различных метеорологических условиях;

- выполнение мероприятий, направленных на поддержание на территории и в помещениях ВСЛ благоприятных и безопасных условий труда и организации занятий обучающихся(курсантов), соблюдению требований правил по содержанию зданий и помещений, правил и норм охраны труда, санитарных правил, правил пожарной безопасности, наличия и исправности противопожарных средств, технологического оборудования и инвентаря;

- выполнение мероприятий, направленных на поддержание системы проведения инструктажей для работников Филиала, посетителей, обучающихся(курсантов), находящихся на территории ВСЛ по правилам пребывания на территории ВСЛ, охране труда, правилам пожарной безопасности, технике безопасности при выполнении общественно - полезных работ.

22. Руководителю физического воспитания (В.А. Бобряшову):

- обеспечить надлежащий контроль за выполнением требований безопасности при проведении тренировочных занятий на ВСЛ обучающихся (курсантов) Филиала по гребле и хождению под парусом на ялах в составе групп и команд;

- организовать проведение инструктажей обучающихся(курсантов) Филиала по правилам поведения на воде, правилам безопасности при проведении спортивных, физкультурно-оздоровительных мероприятий, занятий обучающихся на уроках физкультуры.

- организовать ведение и хранение документации, связанной с проведением инструктажей обучающихся(курсантов) Филиала по правилам поведения на воде, проведением тренировочных занятий на ВСЛ, в том числе по гребле и хождению под парусом на ялах, правилам безопасности при проведении спортивных, физкультурно-оздоровительных мероприятий, занятий обучающихся на уроках физкультуры .

23. Разрешить вход в здание и на территорию Филиала обучающимся(курсантам) по студенческим билетам, зачетным книжкам, работникам по служебным удостоверениям личности.

24. В целях обеспечения надлежащего уровня сохранности, инвентаря и оборудования преподавателям, назначенным приказом директора Филиала ответственным за учебную аудиторию, ежемесячно, предоставлять на имя заместителя директора по безопасности и хозяйственной работе служебную

записку о состоянии вверенной аудитории.

25. Установить, что изменения в расписании занятий, связанные с болезнью преподавателя, участием в семинарах и т.п. надлежит вносить по письменному заявлению преподавателя с разрешения заместителя директора по учебной и научной деятельности после согласования с начальником научно-методического отдела.

26. Запретить работникам входить в учебную аудиторию во время занятий. Установить, что обозначенным выше правом в исключительных случаях пользуется только директор филиала, заместитель директора по учебной и научной деятельности, заместитель директора по воспитательной работе.

27. Запретить присутствие посторонних лиц в учебной аудитории во время занятий без предварительного разрешения директора Филиала, а в случае отсутствия - заместителя директора по учебной и научной деятельности.

28. Педагогическим работникам проводить приём родителей (законных представителей) после уроков с внесением обязательной записи в журнале на посту охраны.

29. Проведение любых мероприятий за пределами учебного процесса (родительские собрания, экскурсии, походы, вечера встреч и т.п.) осуществлять с письменного разрешения директора Филиала, оформленного в виде приказа, распоряжения. С целью, согласования проведения обозначенных выше мероприятий работник, инициирующий мероприятие, обязан заблаговременно не позднее, чем за неделю до его проведения, после согласования с заместителем директора по безопасности и хозяйственной работе (Иванов С.Ю.), заместителем директора по воспитательной работе (Силантьев В.В.), представить на имя директора Филиала в письменном виде служебную записку с обозначением информации о планируемом мероприятии (цель, место, дата, время, участники, ответственное лицо за проведение мероприятия и т.д.)

30. Обязать классного руководителя дежурной группы выполнять следующие мероприятия:

- перед началом учебных занятий и на переменах находиться у поста охраны у центрального входа Филиала;

- носить на левом рукаве нарукавный знак (повязку) с тремя полосами общей шириной 9 см, ширина каждой полосы 3 см, синий, белый, синий цвет у дежурного по Филиалу и требовать ношения нарукавных знаков (повязок) у дежурных из числа обучающихся(курсантов) общей шириной 9 см, ширина каждой полосы 3 см, цвет красный, белый, красный;

- перед началом учебных занятий при необходимости включать (выключать) освещение в вестибюлях, на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;

- проверять и при необходимости, организовывать работу дежурных из числа обучающихся(курсантов) по Филиалу, осуществлять контроль качества дежурства обучающихся(курсантов) дежурной группы;

- контролировать выполнение обучающимися(курсантами), преподавателями и работниками Филиала требований локальных нормативных актов, в том числе в отношении правил ношения форменной одежды, внешнего

вида, выполнения санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса, выполнения требований правил внутреннего (трудового) распорядка;

- контролировать, при необходимости своевременно вносить корректировки в процесс дежурства по Филиалу;

- не допускать нахождения в филиале посторонних лиц, осуществлять мероприятия, направленные на выполнение требований в части антитеррористической защищенности объекта;

- в период проведения занятий разрешать несовершеннолетним обучающимся выход из учебного заведения (Филиала) после предъявления документа, подтверждающего освобождение от занятий с отметкой (согласованием) заведующего отделением (Рыбалка В.М.);

- осуществлять контроль за наличием сменной обуви у обучающихся(курсантов);

- не допускать курения в помещениях Филиала, использования воспламеняющихся материалов, токсических, задымляющих и взрывчатых веществ, нахождения в нетрезвом виде на объектах Филиала (алкогольное, наркотическое опьянение), ношение холодного, огнестрельного оружия, огнестрельного оружия ограниченного поражения, спецсредств;

- осуществлять поддержание установленной дисциплины и правил во время перемен (перерывов), создавать условия, способствующие пресечению правонарушений и преступлений;

- осуществлять контроль за нахождением в помещениях Филиала и на его территории посторонних лиц;

- осуществлять деятельность исходя из принципов и выполнения правил предупреждения травматизма работников и обучающихся(курсантов);

- оперативно реагировать на все случаи чрезвычайных происшествий с участием обучающихся. Незамедлительно сообщать о чрезвычайном происшествии директору филиала (или лицу, его замещающему), заместителю директора по безопасности и хозяйственной работе, заместителю директора по воспитательной работе;

- обо всех замечаниях, выявленных во время дежурства, своевременно докладывать руководству по направлению (функционалу) деятельности;

- принимать меры для оперативного решения текущих вопросов, относящиеся к функционалу дежурных по Филиалу;

- принимать меры и оперативно реализовывать планы оповещения при пожаре, угрозе взрыва или совершения террористического акта;

- оповещать заместителя директора по безопасности и хозяйственной работе о возникновении аварии и контролировать ход разрешения аварийной ситуации.

- при необходимости организовать прекращение учебного процесса, объявлять (подавать) сигнал об эвакуации работников и обучающихся, организовывать действия дежурных в соответствии с инструкциями;

- вести Журнал учета опозданий, обучающихся(курсантов) и работников (при наличии опозданий).

31. Преподавателям запрещается:

- удалять обучающихся(курсантов) из аудитории во время проведения учебных занятий;
- отпускать обучающихся(курсантов) с уроков без письменного локального акта (приказа, распоряжения) администрации;
- впускать в аудиторию во время проведения занятий посторонних лиц, без предварительного разрешения заведующего отделением, заместителя директора по воспитательной работе, заместителя директора по учебной и научной деятельности, директора филиала;
- вести прием родителей (законных представителей) обучающихся(курсантов) во время занятий;
- принимать академические задолженности у обучающихся(курсантов) во время занятий;
- самостоятельно изменять расписание учебных занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывы между ними.

32. В период сезонной заболеваемости, ухудшения эпидемиологической ситуации, специалисту по охране труда организовать комплекс мероприятий, направленных на предупреждение заболевания обучающихся(курсантов) и работников, в том числе:

- классным руководителям дежурной группы проводить ежедневный контроль температуры тела перед допуском обучающихся(курсантов) на занятия, работников на рабочие места;
- не допускать к занятиям, работе лиц с повышенной температурой тела ( $37,2^{\circ}\text{C}$  и выше) и с признаками простудного и/или инфекционного заболевания;
- классным руководителям дежурной группы осуществлять контроль обеспечения, своевременного и правильного использования работниками, посетителями и обучающимися(курсантами) средств индивидуальной защиты: медицинских масок;
- проводить уборку помещений с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия, дезинфекцию контактных поверхностей: дверных ручек, выключателей, поручней, перил, поверхностей столов, спинок стульев, оргтехники и т.п.;
- проветривать служебные помещения, аудитории.

33. В установленном порядке приказом закрепить за каждой учебной группой кабинет (аудиторию) и объект (участок территории) для организации уборки.

34. Считать последнюю пятницу месяца санитарным днем. В санитарный день проводить генеральную уборку (большая приборка) закрепленных за группой аудиторий и объектов, ежемесячно.

35. Уборку аудиторий, закрепленных за дежурными участками, территории (малая приборка) проводить ежедневно.

36. Профессорско-преподавательскому составу филиала:

- рекомендовать в аудитории закреплять за обучающимися(курсантами) постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели и имущества филиала;

- в своей деятельности руководствоваться Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами филиала и требованиями законодательства Российской Федерации;

- соблюдать режим работы учебной аудитории в части проведения занятий, организации уборки, проветривания аудитории;

- запрещается удалять обучающихся(курсанов) из аудитории во время образовательного процесса, а также допускать моральное и (или) физическое воздействие на обучающихся;

- запрещается производить замену занятий по договоренности между педагогами без разрешения администрации филиала в виде распоряжения, внесения изменений в расписание учебных занятий.

37. Заведующему общежитием (Н.И. Максудов):

- осуществлять заселение обучающихся(курсантов) в общежитие Филиала в соответствии с приказом директора, на основании личного заявления обучающегося(курсанта), заключенного договора найма жилого помещения и медицинского заключения о состоянии здоровья;

- запретить проживание в общежитии лицам, не имеющих на это право;

- организовать регистрацию обучающихся(курсантов), проживающих в общежитии Филиала в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

38. Запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещениях и на территории Филиала.

39. Курение, распитие алкогольных напитков, нахождение в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, азартные игры запрещены на территории и в помещениях Филиала.

40. Начальнику отдела кадров (Т.Ю. Козлова) ознакомить работников и преподавателей филиала с содержанием настоящего приказа.

41. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности  
директора филиала



Д.В. Новиков