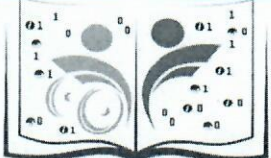


| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------|
|  <p>БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНФОРМАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ</p> | ГБПОУ «БРИЭТ» | |
| | Положение о режиме занятий обучающихся в ГБПОУ «БРИЭТ» | П №002 - 2026 |

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНФОРМАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
ТЕХНИКУМ» (ГБПОУ «БРИЭТ»)

СОГЛАСОВАНО
 Педагогическим советом
 ГБПОУ «БРИЭТ»
 протокол № 5
 «06» апреля 2026г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «БРИЭТ»

Б.Ж.Нимаев

Приказ № 186 от 16.04.2026г.

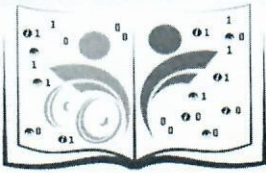


ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ГБПОУ «БРИЭТ»



г. Улан-Удэ

2026

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------|
|  <p>БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНФОРМАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ</p> | ГБПОУ «БРИЭТ» | |
| | Положение о режиме занятий обучающихся в ГБПОУ «БРИЭТ» | П №002 -2026 |

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями:

- федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минпросвещения РФ от 24.08.2022 N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28
- Уставом ГБПОУ «БРИЭТ».

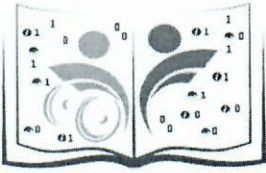
1.2. Положение определяет занятость обучающихся в период освоения программ среднего профессионального образования, регулирует организацию образовательного процесса и регламентирует режим занятий обучающихся техникума.

2. Режим занятий

2.1. Учебный год обучающихся очной формы обучения начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы.

2.2. Продолжительность каникул определяется календарным учебным графиком — одним из компонентов образовательной программы. При разработке календарного учебного графика учитываются требования конкретных федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, определяющие общий объем реализуемой образовательной программы. Продолжительность каникул зависит от программы СПО:

- для программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих — не менее двух недель в зимний период при сроке получения СПО один год, не менее десяти недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период, — при сроке получения СПО более одного года;

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|  БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНФОРМАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ | ГБПОУ «БРИЭТ» | |
| | Положение о режиме занятий обучающихся в ГБПОУ «БРИЭТ» | П №002 -2026 |

-для программ подготовки специалистов среднего звена — от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период.

По программе подготовки специалистов среднего звена каникулы на выпускном курсе не могут быть предусмотрены в полном объеме в пределах освоения этой программы, так как это приведёт к нарушению требований федеральных государственных образовательных стандартов.

2.3. Объем обязательных аудиторных занятий и практики не должен превышать 36 академических часов в неделю.

2.4. Занятия начинаются в 8 часов 30 минут, в Тункинском филиале – в 9 часов 00 минут.

2.5. Для всех видов аудиторных учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, продолжительность перерывов – 5 - 10 минут, перерыва для обеда- 30 минут.

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

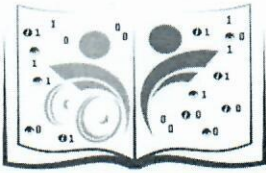
2.7. Порядок соблюдения дисциплины обучающимися во время учебных занятий, при прохождении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации определяется соответствующими локальными актами техникума.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Объем образовательной программы среднего профессионального образования включает все виды учебной деятельности и устанавливается федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

3.2. Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы) (при освоении программ подготовки специалистов среднего звена), практику, а также другие виды деятельности, определенные учебным планом и календарным планом воспитательной работы.

3.3. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------|
|  <p>БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНФОРМАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ</p> | ГБПОУ «БРИЭТ» | |
| | Положение о режиме занятий обучающихся в ГБПОУ «БРИЭТ» | П №002 -2026 |

текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются отдельными локальными нормативными актами.

3.4. Образовательная программа СПО предусматривает проведение практики обучающихся в организациях на основе договоров, заключаемых между техникумом и этими организациями.

3.5. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

3.6. Численность обучающихся в учебной группе определяется с учетом требований санитарных правил и норм к площадям помещений, используемых при осуществлении образовательной деятельности. Учебные занятия и практика могут проводиться с разделением группы на подгруппы. Образовательная организация вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.


3.7. Режим обучения и организации работы кабинетов с использованием компьютерной техники должен соответствовать гигиеническим требованиям к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы на них.

3.8. Спортивные нагрузки на занятиях физической культурой, соревнованиях, внеурочных занятиях спортивного профиля должны соответствовать возрасту, состоянию здоровья и физической подготовленности обучающихся, а также метеоусловиям (если они организованы на открытом воздухе).

3.9. При организации занятий по профессиональной подготовке, предусмотренных образовательной программой, обеспечивается соблюдение санитарных правил и санитарно-эпидемиологических требований к безопасности условий труда работников, не достигших 18-летнего возраста.

3.10. Учебный процесс для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуется в соответствии с требованиями законодательства и локальными нормативными актами техникума.

3.11. Организацию образовательного процесса осуществляют педагогические работники в соответствии с перечнем обязанностей, установленных должностными инструкциями. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Прерывать учебные

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------|
|  <p>БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНФОРМАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ</p> | ГБПОУ «БРИЭТ» | |
| | Положение о режиме занятий обучающихся в ГБПОУ «БРИЭТ» | П №002 -2026 |

занятия, вызывать с занятий преподавателей и обучающихся, входить и выходить из аудитории во время их проведения возможно только с согласия заместителя директора/заведующего учебной частью.

3.12. Категорически запрещается впускать в учебный корпус техникума без предварительного разрешения директора лиц, не являющихся участниками образовательного процесса.

3.13. Педагогам запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

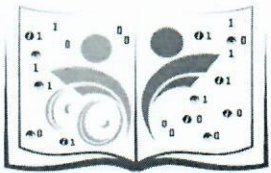
3.14. Категорически запрещается:

- отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования и т.д.) без приказа директора техникума и(или) согласования с заместителем директора, заведующим учебной частью;
- удалять обучающихся из кабинета во время урока;
- причинять физическое или моральное воздействие на обучающихся;
- производить замену уроков по договоренности между преподавателями без разрешения администрации техникума (директора, заместителя директора, заведующего учебной частью).

3.15. Проведение экскурсий, походов и прочих внеклассных мероприятий с выездом с обучающимися за пределы техникума разрешается только после издания соответствующего приказа директора техникума. При этом ответственность за жизнь и здоровье обучающихся при проведении мероприятия за пределами техникума несет ответственное лицо, которое назначено приказом директора техникума.

3.16. График питания обучающихся, дежурства по техникуму утверждается директором/заместителем директора техникума.

3.17. Изменения в режиме работы техникума определяются приказом директора техникума в соответствии с нормативными правовыми документами (в случаях объявления ограничительных мер, карантина, приостановления образовательного процесса в связи с резким понижением температуры наружного воздуха и т.д.).

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------|
|  <p>БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНФОРМАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ</p> | ГБПОУ «БРИЭТ» | |
| | Положение о режиме занятий обучающихся в ГБПОУ «БРИЭТ» | П №002 -2026 |

3. Расписанию занятий

3.1. Режим занятий обучающихся обеспечивается расписанием учебных занятий, которое способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся.

3.2. Через расписание учебных занятий реализуются требования к режиму занятий обучающихся и основы рациональной организации образовательного процесса, а также решаются следующие задачи:

- выполнение рабочих учебных планов и учебных программ;
- создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- создание оптимальных условий для выполнения педагогическим составом техникума своих должностных обязанностей;
- рациональное использование кабинетов, лабораторий, залов, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

3.3. Расписание учебных занятий составляется заведующим учебной частью и утверждается директором техникума.

3.4. Расписание занятий должно быть размещено на информационном стенде и на канале ГБПОУ «БРИЭТ» в мессенджере МАХ.

3.5. В расписании указываются: дата, номер группы, номер пары, время проведения, наименование дисциплины/модуля, ФИО преподавателя, номер аудитории (или кабинета, мастерской, лаборатории).

3.6. Право вносить изменения в расписание имеет только заведующий учебной частью. Срочные замены временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки) производится заведующим учебной частью. Преподавателям запрещается самовольно, без разрешения заместителя директора переносить время и место учебных занятий.

3.7. Контроль над проведением занятий, согласно расписанию, осуществляет заведующий учебной частью. Любые нарушения расписания фиксируются заведующим учебной частью, информация о нарушениях передается директору, заместителю директора для анализа и принятия необходимых решений.

3.8. Расписание хранится у заведующего учебной частью в течение одного года.



4. Расписание промежуточной аттестации

4.1. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса.

4.2. Расписание экзаменов составляется заведующим учебной частью для каждой учебной группы отдельно.

4.3. Расписание экзаменов утверждается заместителем директора.

4.4. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля, и не требует составления отдельного расписания.

4.5. При составлении расписания должны быть учтены следующие рекомендации:

- первый экзамен может быть проведен в первый день промежуточной аттестации;
- между экзаменами рекомендуется, по возможности, соблюдать интервал;
- консультации проводятся в течение учебного года;
- для одной группы в день может быть запланирован только один экзамен;
- экзамены (в т.ч. экзамены (квалификационные) по ПМ) могут проводиться в сроки, не совпадающие с графиком промежуточной аттестации (сразу после завершения дисциплины, ПМ) в свободный от учебных занятий день. В этом случае учебный процесс продлевается на количество дней, заимствованных для проведения экзаменов.

4.6. Внесение изменений в утвержденное расписание экзаменов допускается только в порядке исключения по согласованию с заместителем директора.


4.7. Экзамены проводятся только в те дни и в тех аудиториях, которые указаны в расписании.

4.8. Ответственность за проведение промежуточной аттестации в соответствии с утвержденным расписанием несут преподаватели.

4.9. Расписание промежуточной аттестации хранится у заведующего учебной частью в течение одного учебного года.

5. Расписание государственной итоговой аттестации

5.1. Расписание государственной итоговой аттестации составляется заведующим учебной и производственной практикой в соответствии с графиком учебного процесса.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------|
|  | ГБПОУ «БРИЭТ» | |
| | Положение о режиме занятий обучающихся в ГБПОУ «БРИЭТ» | П №002 -2026 |

5.2. Расписание ГИА утверждается директором техникума и размещается на информационном стенде за 2 недели до начала работы ГЭК.

5.3. Расписание государственной итоговой аттестации хранится у заведующего учебной и производственной практикой 1 год.

6. Заключительные положения

6.1. Требования настоящего Положения обязательны для всех обучающихся техникума и педагогических работников, участвующих в реализации образовательных программ.

6.2. Изменения режима занятий обучающихся возможны только на основании распорядительного акта директора.

6.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными актами органов законодательной и/или исполнительной власти Российской Федерации, регламентирующими режим занятий обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также с локальными нормативными актами техникума.



ГБПОУ «БРИЭТ»

Положение о режиме занятий
обучающихся в
ГБПОУ «БРИЭТ»



П №002 -2026

Разработчик:  Аюшиева А.Б., заместитель директора

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| Номер изменения | Содержание изменения | Основание изменения | Дата изменения | Подпись лица, внесшего изменение |
|--------------------|----------------------|------------------------|-------------------|----------------------------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

| № пп | Должность | ФИО | Дата согласования | Подпись |
|---------|----------------------------------------------------|---------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1 | Заведующий учебной частью | Норбоева О.Г. | 16.04.2026 |  |
| 2. | Заведующий учебной частью филиала | Зарубина Т.А. | | |
| 3. | Заведующий учебной и производственной практикой | Степанов С.Ю. | 16.04.2026 |  |