

Министерство профессионального образования  
подготовки и расстановки кадров  
Республики Саха (Якутия)  
Нерюнгринский филиал  
Государственного автономного профессионального  
образовательного учреждения Республики Саха (Якутия)  
«Алданский политехнический техникум»

Рассмотрены на Совете техникума  
Протокол № 1  
от «14 » 09 2014 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий НФ ГАПОУ РС(Я)  
«Алданский политехнический техникум»  
А.Р. Чураев  
2014 года



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА  
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ НФ ГАПОУ РС(Я)  
«АЛДАНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

Нерюнгри 2014 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом Нерюнгринского филиала Государственного автономного профессионального образовательного учреждения РС (Я) «Алданский политехнический техникум» (далее – Филиал) и регламентируют порядок деятельности, поведение, взаимодействие и взаимоотношения обучающихся, работников и администрации Филиала в ходе образовательного процесса и иной трудовой деятельности.

1.2. Учебная дисциплина в Филиале основывается на сознательных, добросовестных и творческих отношениях обучающихся к своим учебным обязанностям. Соблюдение дисциплины в учебе, бережное отношение к учебно-материальным ценностям, выполнение учебного режима – самые необходимые правила и обязанности каждого обучающегося Филиала. К нарушителям Правил применяются меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством и иными локальными актами Филиала.

1.3. Правила разработаны в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым Положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), иными нормативно-правовыми актами и Положением о Филиале.

## 2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ФИЛИАЛА

Администрация Филиала обязана:

- Обеспечить здоровье и безопасные условия труда и отдыха, содержать в исправном состоянии помещения, отопление, освещение, вентиляцию, инструменты, лабораторное оборудование (иметь необходимые материалы, обеспечивающие непрерывное ведение учебного процесса);
- Создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований современного производства, науки, техники и перспектив их развития, организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения и приемов труда;
- Создать необходимые условия для учебы, воспитательной, оздоровительной работы, отдыха и медицинского обслуживания обучающихся. Принимать меры по обеспечению учебного процесса, культурно-воспитательной, физкультурно-массовой, оздоровительной работы необходимым материалом, оборудованием, инвентарем, инструментом;
- Обеспечивать строгое соблюдение производственной и учебной дисциплины, в соответствии с трудовым законодательством принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- Улучшать условия труда, учебы и отдыха обучающихся;
- Постоянно контролировать знание и соблюдение обучающимися требований инструкции по технике безопасности, противопожарной охраны;
- Осуществлять меры по профилактике травматизма.

## 3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ОБУЧАЮЩИХСЯ ФИЛИАЛА

3.1. Обучающимся является лицо, зачисленное приказом директора ГАПОУ РС (Я) «АПТ» в Филиал для обучения по программе подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования. Слушателем является лицо, зачисленное приказом заведующего Филиалом для обучения на подготовительных курсах или для освоения им дополнительной профессиональной образовательной программы или программы профессиональной подготовки. Статус слушателя в части получения образовательных услуг соответствует статусу обучающегося соответствующей формы получения образования и соответственно слушатели обладают правами и несут обязанности наравне с обучающимися.

3.2. Обучающиеся Филиала обязаны:

- Глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по специальности в соответствии с требованиями ФГОС СПО, готовиться к самостоятельной трудовой деятельности;
- Вырабатывать умения самостоятельно пополнять знания и широко использовать их на практике;
- Выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебными планами и программами подготовки специалистов среднего звена;
- Не опаздывать на учебные занятия, посещать в обязательном порядке все виды занятий, определяемых расписанием и графиком учебного процесса. В случае непосещения занятий извещать администрацию о причине отсутствия;
- Постоянно повышать свой культурный уровень, вести здоровый образ жизни и стремиться к духовному и физическому совершенствованию;
- Быть вежливыми и уважительными со старшими, уважать права и интересы других граждан;
- Соблюдать речевую и внешнюю культуру;
- Соблюдать нормы поведения в Филиале и обществе, уважительно относиться к работникам и посетителям Филиала, а также к другим обучающимся; не допускать фактов хулиганства, ненормативной лексики, оскорблений и угроз;
- Нетерпимо относиться к антиобщественным проявлениям, уважать традиции и культурные ценности своего народа, других наций и народностей;
- Уважать личное достоинство преподавателей и сокурсников;
- Посещать мероприятия, предусмотренные общим планом учебно-воспитательной работы Филиала;
- Участвовать в общественно-полезном труде, в работах по самообслуживанию образовательного учреждения согласно графика дежурства группы, выполнять обязанности дежурных в группе;
- Рационально использовать энергетические и природные ресурсы, бережно относиться к окружающей среде;
- Бережно относится к оборудованию и имуществу Филиала. В установленном порядке возмещать ущерб, нанесенный Филиалу при порче и ломке оборудования и имущества по вине обучающегося;
- Поддерживать чистоту и порядок как внутри здания, так и на прилегающей к нему территории;
- Неуклонно выполнять правила по технике безопасности, противопожарной безопасности;
- Соблюдать требования Положения о Филиале, настоящие Правила, договора на возмездное оказание образовательных услуг.

### 3.3. Обучающимся Филиала запрещается:

- 3.3.1. Приносить в Филиал и на его территорию и использовать любым способом:
  - взрывоопасные или огнеопасные вещества, механические распылители, аэрозольные и другие устройства, снаряженные слезоточивыми или раздражающими веществами (газовые баллончики) и другие виды оружия;
  - пиво и другие спиртные напитки, наркотики, токсические вещества.
- 3.3.2. Использовать сотовые телефоны и другие мобильные устройства в учебных аудиториях во время занятий и мероприятий; использовать сотовые телефоны и другие мобильные устройства с различными звуковыми эффектами в перерывах между занятиями.
- 3.3.3. Курить в помещениях и на прилегающей территории Филиала.
- 3.3.4. Появляться в помещениях и на территории Филиала в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

3.3.5. До начала, в перерывах и после окончания занятий:

- ходить в помещениях Филиала в верхней одежде и головных уборах;
- передвигаться в коридорах и по лестницам бегом;
- толкать друг друга, бросаться различными предметами и применять физическую силу;
- употреблять непристойные выражения и жесты, шуметь, мешать отдыхать другим.

3.4. Обучающиеся в Филиале распределяются по учебным группам. Состав учебных групп устанавливается приказом заведующего Филиалом в зависимости от избранной специальности на основании приемной комиссии.

3.5. При входе преподавателей, руководителей Филиала в аудиторию обучающиеся приветствуют их, вставая с места. Во время занятий обучающиеся обязаны внимательно слушать объяснения преподавателей и ответы сокурсников, не разговаривать и не заниматься посторонними делами, выполнять все указания преподавателей. При вопросах и ответах вставать и садиться только с разрешения преподавателя. Входить, выходить во время занятий из аудитории обучающиеся могут только с разрешения преподавателя.

3.6. Во время занятий в лабораториях, учебных мастерских, во время производственной практики соблюдать установленный режим и пользоваться лишь теми инструментами, приборами, которые указаны руководителем занятия, обращаться с ними бережно и соблюдать правила техники безопасности. Запрещается без разрешения администрации Филиала выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, кабинетов и учебных помещений.

3.7. При неявке на занятия по болезни или другим уважительным причинам обучающийся обязан в трехдневный срок поставить в известность администрацию, представить медицинскую справку или другой оправдательный документ.

3.8. В каждой учебной группе на учебный год назначается староста из числа наиболее успевающих, дисциплинированных и организованных обучающихся. Староста группы работает под руководством заместителя заведующего по ВР, а на заочном отделении – под руководством заместителя заведующего по УР. Староста группы доводит до своей группы все распоряжения и указания администрации Филиала.

3.9. В обязанности старосты группы входит поддержание дисциплины среди обучающихся; соблюдение правил внутреннего распорядка в группе; наблюдение за сохранностью учебно-лабораторного оборудования и инвентаря; извещение обучающихся об изменениях, вносимых в расписание учебных занятий; организация и контроль обучающихся в работах по самообслуживанию и оказание помощи в ведении необходимой документации. Распоряжения старосты в пределах, утвержденных его обязанностей, обязательны для всех обучающихся.

3.10. Староста назначает на каждый день занятий в порядке очередности дежурного по группе. На дежурного по группе возлагаются обязанности – следить за порядком, чистотой и сохранностью имущества в учебном помещении группы, обеспечивать к началу занятий необходимые подсобные материалы (мел и т.п.), готовность аудитории, классной доски.

3.11. Обучающиеся Филиала имеют право:

- на получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и приобретение знаний, адекватных современному уровню развития науки, культуры, технологии;
- на обучение в рамках федеральных государственных образовательных стандартов по индивидуальным учебным планам, а также в форме экстерната;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

- на участие в работе кружков, секций, клубов и студий для повышения профессионального и культурного уровня, приобщения к здоровому образу жизни, стремления к нравственному и духовному совершенствованию;
- на получение информации об условиях и требованиях образовательного процесса;
- на полную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также критериях этой оценки;
- на перевод по собственному желанию на другую форму обучения или в другое учебное заведение;
- на участие в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Филиала, в том числе через общественные организации и органы самоуправления;
- на бесплатное пользование библиотечными и информационными ресурсами, услугами учебных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений в порядке, установленном локальными нормативными актами Филиала;
- на обжалование приказов и распоряжений администрации Филиала в установленном законодательством порядке;
- на уважение их человеческого достоинства, на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

#### **4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

4.1. В Филиале устанавливается пятидневная учебная неделя. Учебный день начинается в 13.00 ч. и заканчивается в 19.00 ч.

4.2. В период сессий групп заочного отделения рабочее время увеличивается до 22.00 ч.

4.3. Учебные занятия в Филиале проводятся по учебному расписанию. Нагрузка обучающихся обязательными учебными занятиями не должна превышать недельной нормы, определенной учебными планами и ФГОС СПО. Сокращение продолжительности каникул не допускается.

4.4. Чистоту и порядок во всех учебных и учебно-производственных помещениях во время и после занятий обеспечивают обучающиеся на началах самообслуживания и технический персонал Филиала.

4.5. Запрещается во время учебных занятий:

- освобождать студентов для выполнения общественных поручений.

#### **5. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В УЧЕБЕ**

5.1. За высокую успеваемость, за успехи в творчестве, за активное участие в общественной жизни устанавливаются различные формы морального и материального поощрения обучающихся:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение денежной премией;
- награждение Почетной грамотой и др.

Выбор форм поощрения осуществляется Филиалом. Поощрения после обсуждения на заседаниях студенческого совета, педагогического совета объявляются в приказе, доводятся до сведения обучающихся. Выписка из приказа, о поощрении обучающегося хранится в личном деле.

#### **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

6.1. За систематическую неуспеваемость, нарушение требований Положения о Филиале и Правил внутреннего трудового распорядка и норм общественного поведения к обучающимся могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;

- выговор с предупреждением об отчислении;
- отчисление.

6.2. Дисциплинарные взыскания к обучающимся применяются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения (без учета времени болезни или нахождения на каникулах). Оно не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. Дисциплинарные взыскания объявляются приказом заведующего Филиалом. Срок действия дисциплинарного взыскания ограничивается одним учебным годом. Если в это время к обучающемуся не будет применено новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

6.3. Обучающийся может быть отчислен из Филиала по собственной инициативе и инициативе его родителей (по собственному желанию; в связи с переводом в другое учреждение; по состоянию здоровья и т.п.). Отчисление производится приказом заведующего Филиалом на основании письменного заявления обучающегося и одного из его родителей. В случае отчисления из Филиала по указанным основаниям несовершеннолетнего обучающегося согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДН) не требуется.

6.4. Обучающийся может быть исключен из Филиала по инициативе администрации образовательного учреждения в следующих случаях:

- в связи с нарушением условий Договора возмездного оказания образовательных услуг;
- за невыполнение учебного плана (наличие более трех неудовлетворительных оценок по итогам экзаменационной сессии и текущего контроля знаний);
- за не прохождение государственной аттестации по одному или нескольким итоговым испытаниям;
- за неявку на занятия к началу учебного года в течение месяца;
- в связи с невыходом из академического отпуска;
- за подделку документов, связанных с поступлением в Филиал и обучением в Филиале, в том числе паспорта, документов об образовании, учебных ведомостей, засчетных книжек, медицинских справок, а также за предоставление курсовой или выпускной квалификационной работы, выполненной другим лицом;
- за неоднократный плагиат и использование электронных средств связи при прохождении промежуточной и итоговой аттестации;
- за появление в здании Филиала в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- за нарушение обязанностей, предусмотренных Положением о Филиале, Правил внутреннего распорядка.

6.5. Исключение из Филиала может быть применено и как крайняя мера за систематическое неподчинение преподавателям и администрации Филиала, грубое нарушение дисциплины и этических норм поведения, принятых в обществе. Исключение обучающегося из Филиала применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Филиале оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Филиала, а также нормальное функционирование образовательного учреждения.

6.6. Исключение обучающегося из Филиала и расторжение с ним Договора производится приказом заведующего Филиалом на основании решения педагогического совета.

