

**П Р А В И Л А**  
**внутреннего распорядка государственного автономного профессионального**  
**образовательного учреждения**  
**Владимирской области**  
**«Муромская государственная инженерно-техническая академия»**

**1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего распорядка ГАПОУ ВО «МГИТА» разработаны на основе Устава Учреждения и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Правила внутреннего распорядка Учреждения регламентируют, конкретизируют и уточняют основные положения Устава и определяются особенностями структуры учебного заведения и основными задачами, которые зафиксированы в Уставе.

1.3. Правила внутреннего распорядка имеют цель:

- повышение качества подготовки специалистов;
- создание условий свободного развития личности, формирования нравственности, гражданственности и общей культуры;
- регулирование профессиональных, нравственных, трудовых отношений между всеми работниками, обучающимися и родителями (лицами их заменяющими);
- укрепление трудовой и учебной дисциплины, рациональное использование рабочего и учебного времени, соблюдения режима работы Учреждения;
- добросовестное выполнение всеми обучающимися своих обязанностей;
- бережное отношение обучающихся к имуществу Учреждения.

1.4. Правила внутреннего распорядка действуют как непосредственно на территории ГАПОУ ВО «МГИТА», так и в учреждениях, организациях и предприятиях, где осуществляется учебный процесс или иная деятельность учреждения.

1.5. Правила внутреннего распорядка подлежат обязательному выполнению обучающимися. В случае нарушения и невыполнения правил внутреннего распорядка, обучающиеся несут ответственность в соответствии с Уставом ГАПОУ ВО «МГИТА» и законодательством РФ.

1.6. Обучающиеся при зачислении в Учреждение и их родители (лица их заменяющие) обязаны ознакомиться с настоящими Правилами под роспись.

**2. Управление ГАПОУ ВО «МГИТА». Участники образовательного процесса**

2.1. Общее собрание работников и представителей обучающихся является органом самоуправления, проводится для рассмотрения Правил внутреннего распорядка, решения других вопросов, выносимых на собрание Советом ГАПОУ ВО «МГИТА» или директором академии.

2.2. Непосредственное управление деятельностью учреждения осуществляет директор, назначаемый в установленном порядке учредителем, полномочия которого определены Уставом и договором между учреждением и учредителем.

2.3. Обучающиеся, во время образовательного процесса, подчиняются законным требованиям старосты группы, преподавателям, мастерам производственного обучения, сотрудицам и всему руководящему составу ГАПОУ ВО «МГИТА».

2.4. Студенческий совет в начале учебного года выбирает из своего состава шесть студентов для участия в работе Общих собраний работников и представителей обучающихся и трех студентов для участия в работе Совета Учреждения при рассмотрении вопросов, затрагивающих интересы студентов.

2.5. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, слушатели дополнительных образовательных программ и подготовительных курсов,

педагогические работники, мастера производственного обучения, родители (законные представители) обучающихся.

### **3. Права и обязанности обучающихся.**

3.1. Основные права и обязанности обучающихся определяются Уставом ГАПОУ ВО «МГИТА» и начинают действовать с момента издания приказа о зачислении в учебное заведение.

3.2. Другие права и обязанности обучающихся определяются настоящими правилами:

3.2.1. Обучающиеся, зачисленные в ГАПОУ ВО «МГИТА», обязаны принести в медицинский кабинет Учреждения надлежащим образом заполненную медицинскую карту. Обучающиеся обязаны проходить медицинские профилактические осмотры, юноши – медицинские осмотры, согласно утвержденным графикам призывных комиссий по линии военкоматов. Родители обучающихся несут ответственность за достоверность внесенных в медицинские документы и известных им заболеваний ребенка. Освобождение обучающихся от плановых прививок осуществляется на основании письменного заявления родителей. Студенты старше 18 лет вправе самостоятельно принять такое решение.

3.2.2. Внешний вид: при нахождении в академии обучающийся должен соблюдать деловой стиль в одежде, иметь опрятный внешний вид, исключая нахождение в помещениях академии в шортах, спортивных костюмах (за исключением занятий по физической подготовке), одежде, демонстрирующей религиозную или культовую принадлежность, пляжной одежде и обуви.

Опрятный, аккуратный внешний вид и деловой стиль должен подчеркивать высокий уровень культуры обучающегося ГАПОУ ВО «МГИТА».

3.2.3.. Общие правила поведения:

- обучающиеся приходят в Учреждение за 5 – 10 минут до начала занятий, верхнюю одежду оставляют в гардеробе;
- запрещается приносить в Учреждение и на его территорию с любой целью огнестрельное и холодное оружие, взрывчатые или огнеопасные вещества, газовые баллончики;
- запрещается в Учреждении курить, играть в азартные игры, приносить и употреблять спиртные напитки, пиво, наркотические и одурманивающие вещества, токсические средства и яды;
- запрещается в помещениях и на территории Учреждения мусорить, делать надписи на партах и стенах, портить мебель, оборудование и другие материальные ценности;
- в случае пропусков занятий по болезни или другой уважительной причине обучающийся обязан в двухдневный срок поставить в известность заведующего отделением или куратора группы;
- в случае болезни обучающийся обязан после выздоровления представить справку из лечебного учреждения

3.2.4. Поведение на занятиях:

- при входе преподавателя или мастера производственного обучения в аудиторию обучающиеся приветствуют его, вставая с места, и садятся после того, как педагог, ответив на приветствие, разрешит сесть;
- во время учебных и практических занятий обучающиеся обязаны внимательно слушать преподавателя, мастера производственного обучения, вопросы и ответы обучающихся, не отвлекаться и не отвлекать других и не заниматься посторонними делами;
- мобильные телефоны во время занятий должны быть выключены;
- при вопросах и ответах обучающиеся обязаны вставать и садиться только с разрешения преподавателя, мастера производственного обучения;

- во время учебных занятий обучающиеся должны пользоваться тем оборудованием, приборами, инструментами и пособиями, которые указаны преподавателем или мастером производственного обучения;
- если во время занятия обучающемуся необходимо выйти из аудитории, то он должен поднять руку и попросить разрешение у педагога.

#### 3.2.5. Поведение вне занятий:

- обучающимся запрещается бегать по коридорам и лестницам, применять физическую силу, нарушать тишину и порядок;
- обучающиеся обязаны соблюдать очередь, находясь в гардеробе и буфете;
- обучающимся запрещается употреблять непристойные выражения и жесты, применять физическое насилие, оскорбляющее человеческое достоинство;
- обучающиеся обязаны дежурить в группе и в ГАПОУ ВО «МГИТА», в соответствии с утвержденным графиком. Дежурный обязан следить за порядком, чистотой, сохранностью имущества, оказывать помощь вспомогательному персоналу в гардеробе и других помещениях учреждения.

3.3. Обучающимся разрешается выходить за территорию академии во время учебных занятий и вне занятий (на переменах) только с наличием письменного заявления родителей (законных представителей) и по согласованию с куратором группы и дежурным администратором.

3.4. В каждой учебной группе приказом директора на учебный год назначается староста группы из числа наиболее успевающих и дисциплинированных обучающихся. Староста группы работает под руководством заведующего отделения, куратора группы или мастера производственного обучения. В обязанности старосты группы входит поддержание дисциплины в группе, доведение информации до обучающихся, полученной от зав. отделения или педагогов, своевременное получение и распределение учебников и учебных пособий, участие в подготовке классных часов и других мероприятий, назначение дежурных по группе и Учреждению, заполнение журналов посещаемости и успеваемости и др.

## 4. Организация образовательного процесса

4.1. Образовательный процесс осуществляется по утвержденным учебным планам, в целях реализации основных профессиональных образовательных программ и дополнительных, по подготовке, переподготовке и повышению квалификации специалистов и оказанию дополнительных образовательных услуг.

Содержание образовательного процесса определяется рабочими учебными планами, программами, разрабатываемыми учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, примерными учебными планами и программами, утвержденными государственными органами управления образования или учредителем.

4.2. Образовательный процесс регламентируется графиком учебного процесса и расписанием учебных занятий.

Расписание учебных занятий составляется на семестр, утверждается директором и вывешивается в помещении на видном месте не позднее, чем за неделю до начала занятий. При необходимости заведующий отделением вывешивает изменения к расписанию учебных занятий.

Работа учебного заведения осуществляется в две смены.

4.3. Учебно-воспитательный процесс строится на педагогически обоснованном выборе форм, средств и методов обучения, согласно Положений, регламентирующих образовательный процесс.

4.4. Начало учебного года по дневной форме обучения устанавливается 1 сентября, окончание – в соответствии с учебными планами. Сроки и продолжительность работы

учебных курсов устанавливаются приказом директора на основе заключенных договоров и рабочих программ.

4.5. Сроки и продолжительность практического обучения, экзаменационных сессий, завершающих форм обучения и каникул устанавливаются утвержденными учебными планами и графиком учебного процесса.

4.6. Недельная нагрузка обучающихся обязательными учебными занятиями не превышает 36 учебных часов, максимальная – 54 часа.

Время начала занятий первой смены – 8.00. Продолжительность одного учебного часа 45 минут, одного учебного занятия – 90 минут. Перерыв для отдыха и питания устанавливается 20 минут после окончания второго учебного занятия для первой смены и после первого занятия для второй смены. В предпраздничные дни и в связи с непредвиденными обстоятельствами, допускаются по распоряжению директора изменения режима занятий.

4.7. Начало и окончание учебных занятий извещается звонком. После начала занятий вход на урок воспрещается. Посторонние лица могут присутствовать на уроках с разрешения директора или его заместителя. Во время занятий не разрешается делать замечания преподавателю по поводу его работы.

4.8. Удаление студента из аудитории во время урока не допускается. Направление нарушающего дисциплину студента к заведующему отделением разрешается во время перемены или после занятия.

При опоздании студента на занятие, преподаватель имеет право отправить студента за допуском на занятие к заведующему отделением.

4.9. Обучение осуществляется в учебных группах, возможно обучение по индивидуальным планам. Численность учебной группы определяется федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и государственным заданием.

4.10. На каждую группу заводится журнал учебных занятий по установленной форме, а также электронный журнал и журнал учета посещаемости занятий. Журнал учебных занятий хранится на отделении или в преподавательской и выдается педагогу, проводящему занятие в группе.

4.11. В учебных группах устанавливается классное руководство - кураторство. Права и обязанности куратора группы определяются должностными инструкциями и планами работы ГАПОУ ВО «МГИТА».

4.12. Классные часы в группах проводятся в соответствии с графиком, родительские собрания – один раз в квартал.

4.13. Освоение общеобразовательных и основных профессиональных образовательных программ контролируется и завершается государственной итоговой аттестацией выпускников.

Формы проведения промежуточной аттестации обучающихся, системы оценок знаний, умений и навыков студентов, перевод на следующий курс обучения определяется Положениями, регламентирующими учебный процесс.

4.14. Рубежный контроль успеваемости студентов устанавливается по итогам двух месяцев обучения. Аттестацию обучающихся педагоги проводят (на 1 ноября и 1 апреля, повторную, при получении неудовлетворительных оценок, в течение десяти календарных дней, в соответствии с распоряжением заведующего отделением.

Анализ результатов аттестации проводится заведующими отделениями, кураторами совместно с активами групп. Итоги рубежного контроля подводятся на родительских собраниях, в цикловых комиссиях, метод.совете или пед.совете. Результаты аттестации обучающихся обобщаются в приказе директора или в решении педагогического совета. Обучающиеся, имеющие по итогам аттестации неудовлетворительные оценки, пропуски занятий без уважительных причин, после анализа причин неуспеваемости и при отсутствии мотивации по исправлению задолженностей, по рекомендации педсовета из учебного заведения отчисляются.

4.15. Расписания экзаменационных сессий составляются заведующим отделением и утверждаются директором ГАПОУ ВО «МГИТА».

4.16. Обучающиеся, получившие неудовлетворительные оценки по результатам экзаменационной сессии, имеют право сдать задолженности в период дополнительной сессии. Прием задолженностей, возникших в результате непосещения занятий по болезни или уважительной причине, может проводиться на индивидуальных консультациях. Прием задолженностей, возникших в результате пропусков занятий без уважительных причин и плохой успеваемости, проводится по направлению, выдаваемому заведующим отделением. При повторном получении неудовлетворительной оценки студент сдает задолженность комиссии, организуемой согласно Положению о порядке ликвидации задолженностей у студентов. По истечении установленных сроков пересдачи, вопрос об отчислении студента, имеющего неудовлетворительные оценки, решается директором на основании докладных записок заведующего отделением и решения педагогического совета.

## **5. Организация внеурочных занятий и досуга.**

5.1. Обучающиеся имеют право посещать кружки и секции, организованные в Учреждении и финансируемые из бюджета.

5.2. Разрешение на проведение групповых вечеров отдыха оформляется в виде соответствующего заявления куратора группы, согласованного с заместителем директора по воспитательной работе и последующего приказа или распоряжения директора.

5.3. Все вечера отдыха в Учреждении или вне его проводятся до 21 часа.

5.4. Организованные экскурсии для обучающихся за пределы города, оформляются при наличии:

- договора между Учреждением и организацией, имеющей соответствующую лицензию;
- заявления о желании обучающегося и согласии его родителей на экскурсию (поездку);
- старших от Учреждения, ответственных за жизнь и здоровье обучающихся;
- соответствующего инструктажа по технике безопасности;
- приказа на экскурсию (поездку) директора ГАПОУ ВО «МГИТА».

## **6. Поощрения**

6.1. За успехи в учебной и общественной работе, высокие результаты на олимпиадах и в спортивных соревнованиях применяются следующие меры поощрения обучающихся:

- а) благодарность директора Академии;
- б) награждение подарком или денежной премией;
- в) благодарственное письмо родителям (законным представителям);
- в) награждение Грамотой.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения обучающихся группы. Выписка из приказа о поощрении хранится в личном деле студента.

6.2. Студентам, имеющим по результатам окончания семестра оценки «хорошо» и «отлично» или только «отлично», выплачиваются государственные академические стипендии.

6.3. Студенты, имеющие высокие результаты в учебе, конкурсах и олимпиадах, по решению Совета Учреждения или педагогического совета, представляются к назначению на стипендию Губернатора Владимирской области и иные престижные стипендии.

## **7. Взыскания:**

7.1. За нарушение учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка к обучающимся могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;

г) отчисление из учебного заведения.

Дисциплинарное взыскание налагается приказом директора ГАПОУ ВО «МГИТА» после получения письменного объяснения от обучающегося.

7.2. До применения дисциплинарного взыскания должностное лицо должно затребовать от обучающегося письменное объяснение, написанное им на имя директора. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление обучающимся объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.4. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного поступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующая учеба и поведение обучающегося.

7.5. Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе и сообщается обучающемуся под расписку в течение трех учебных дней.

7.6. В случаях, когда принимаемые меры не имеют успеха, то для принятия более действенных мер, не связанных с отчислением студента из ГАПОУ ВО «МГИТА», обучающийся и его родители приглашаются на заседание нравственно – правовой комиссии учреждения.

7.7. Отчисление студента из ГАПОУ ВО «МГИТА» производится на основании приказа директора, по представлению заведующего отделением, или по решению педагогического совета в случаях, предусмотренных Уставом ГАПОУ ВО «МГИТА».

7.8. Материальный ущерб ГАПОУ ВО «МГИТА», вследствие виновного противоправного поведения (действия), совершенного обучающимся, возмещают его родители.