

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Филиал БНТУ

«Минский государственный машиностроительный колледж»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома учащихся

Подпись М.С. Саганович

«13» сентября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала БНТУ «МГМК»

Подпись Н.А. Жгун

«13» сентября 2018 г.

П Р А В И Л А
внутреннего учебного распорядка
для учащихся филиала БНТУ
«Минский государственный
машиностроительный колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 В соответствии с Конституцией Республики Беларусь каждый гражданин Республики Беларусь имеет право на образование. Среднее специальное и профессионально-техническое образование доступно для всех в соответствии со способностями человека. Каждый гражданин Республики Беларусь может на конкурсной основе бесплатно получить соответствующее образование в государственных учреждениях образования.

1.2 Настоящие Правила внутреннего учебного распорядка являются локальным нормативным правовым актом филиала БНТУ «Минский государственный машиностроительный колледж» (далее – Филиал), обязательным для всех учащихся и работников Филиала.

Правила имеют цель способствовать укреплению учебной дисциплины, рациональному использованию учебного времени, повышению эффективности образовательного процесса, воспитанию членов коллектива Филиала в духе сознательного отношения к обучению и труду.

Учебная дисциплина в филиале БНТУ «Минский государственный машиностроительный колледж» основывается на сознательных, добросовестных и творческих отношениях учащихся к своим обязанностям. Сохранение дисциплины в учебе и труде, бережливое отношение к учебно-материальным ценностям, выполнение режима и норм труда – самые необходимые правила и обязанности каждого члена коллектива педагогических работников, учащихся, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала Филиала.

К числу учащихся, на которых распространяется действие настоящих Правил, относятся все категории лиц, зачисленных в установленном порядке в число учащихся Филиала по очной и заочной формам получения образования.

1. 3 Настоящие Правила внутреннего учебного распорядка (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Республики Беларусь, Кодексом Республики Беларусь «Об образовании», Положением об учреждении среднего специального образования, Положением об учреждении профессионально-технического образования, Трудовым кодексом Республики Беларусь, Положением о филиале БНТУ «Минский государственный машиностроительный колледж» и другими законодательными актами Республики Беларусь.

1. 4 Настоящие Правила включают нормы, регулирующие внутренний учебный распорядок в Филиале.

Внутренний учебный распорядок – это режим и порядок осуществления в Филиале образовательной, воспитательной, научно-исследовательской и других видов деятельности, реализуемых учащимися в образовательном процессе, под руководством и контролем педагогических работников и администрации Филиала.

1.5 Внутренний учебный распорядок Филиала регулируется как настоящими Правилами, так и другими локальными нормативными правовыми актами, регламентирующими внутренний учебный распорядок.

1.6 Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются администрацией Филиала в пределах предоставленных ей полномочий.

1.7 Настоящие Правила утверждаются директором филиала БНТУ «Минский государственный машиностроительный колледж» после согласования с профсоюзным комитетом учащихся Филиала.

1.8 Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения директором филиала БНТУ «Минский государственный машиностроительный колледж».

2. ВНУТРЕННИЙ УЧЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК

2.1 Порядок организации учебного процесса

2.1.1 Учебные занятия, дифференцированные зачеты, экзамены, консультации в Филиале проводятся в соответствии с расписанием занятий (экзаменов, дифференцированных зачётов) и графиком образовательного процесса, составленными на основании учебных планов, подписанными директором филиала БНТУ «Минский государственный машиностроительный колледж».

2.1.2 Расписание занятий составляется на учебный семестр. Расписание занятий должно соответствовать требованиям нормативных документов, установленной в Филиале форме и вывешивается в определенном, доступном всем учащимся месте не позднее, чем за две недели до начала семестра. Учебная неделя в Филиале длится 6 дней. Недельная обязательная нагрузка учащихся не должна превышать 40 учебных часов.

Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание.

2.1.3 Занятия проводятся в составе групп или подгрупп в соответствии с учебными планами. Состав учебных групп утверждается приказом директора Филиала.

2.1.4 Время начала и окончания учебных занятий устанавливается следующее:

на дневном отделении: начало занятий – 8.15, окончание занятий – 16.00; на заочном отделении: начало занятий может сдвигаться исходя из занятости преподавателей.

Начало и окончание каждого урока оповещается звонком.

2.1.5 Продолжительность учебного часа установлена 45 минут. Перерыв между занятиями – 10 минут, между уроками одной пары – 10 минут. На протяжении учебного дня устанавливается два перерыва для отдыха и питания не менее 45 минут отдельно для учащихся, осваивающих образовательные программы профессионально-технического образования и отдельно для учащихся, осваивающих образовательные программы среднего специального образования.

2.1.6 Расписание звонков может изменяться директором по согласованию с профсоюзным комитетом учащихся и работников.

2.1.7 После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий.

2.1.8 При входе преподавателя в аудиторию учащиеся приветствуют его, поднимаясь с места.

2.1.9 Присутствие посторонних лиц на уроках допускается только с разрешения директора или заместителя по учебной работе.

2.1.10 Подготовка необходимых пособий, оборудования и технических средств обучения должна проводиться лаборантами или преподавателями до начала занятий.

2.1.11 В каждой группе приказом директора Филиала из наиболее успевающих и дисциплинированных учащихся назначается староста по предложению куратора группы

(мастера производственного обучения). Куратор группы (мастер производственного обучения) на случай отсутствия старосты подбирает в группе заместителя старосты. Куратор группы (мастер производственного обучения) назначают учащегося, который будет вести учёт пропусков занятий (им может быть староста, заместитель старосты или другой учащийся группы).

Староста группы подчиняется непосредственно куратору группы (мастеру производственного обучения), исполняет в своей группе все его распоряжения и указания.

В обязанности старосты входят:

-наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе на теоретических, лабораторных и практических занятиях, а также за сохранностью учебного оборудования и инвентаря;

- учет посещения учащимися учебных занятий, ведение журнала учёта пропусков занятий;

- подготовка информации о пропусках занятий в группе на сайт Филиала;

- организация дежурства учащихся группы по учебному корпусу совместно с куратором (мастером производственного обучения);

-назначение на каждый день в порядке очередности дежурного по группе (подгруппе);

-доведение до учащихся группы информации от директора и администрации Филиала.

Распоряжение старосты группы в пределах указанных выше обязанностей обязательны для всех учащихся группы.

2.1.12 За систематическое неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей староста может быть освобожден от выполнения этих обязанностей.

Администрация Филиала при принятии такого решения, а также при назначении нового старосты должна учитывать мнение группы.

2.1.13 В каждой учебной группе ведется журнал установленной формы, который хранится в учебной части и выдается преподавателю для проведения занятий в группе.

Преподаватель ведет предусмотренные формой журнала записи по учебному занятию.

2.2 Права и социальные гарантии учащихся.

2.2.1 Учащиеся Филиала имеют право на:

- получение образования в соответствии с образовательными программами;
- перевод в другое учреждение образования в порядке, установленном Правительством Республики Беларусь;
- перевод для получения образования по другой специальности (направлению специальности, специализации), в том числе при наличии медицинских противопоказаний к работе по получаемой специальности (направлению специальности, специализации) и присваиваемой квалификации, в другой форме получения образования в порядке, устанавливаемом Правительством Республики Беларусь;
- восстановление для получения образования в Филиале в порядке, устанавливаемом Правительством Республики Беларусь;
- обучение по индивидуальному учебному плану в пределах содержания образовательной программы;
- охрану жизни и здоровья во время образовательного процесса;
- пользование учебниками и учебными пособиями;
- обеспечение стипендией и другими денежными выплатами;
- обеспечение местом для проживания в общежитии;
- отпуска, каникулы;
- оздоровление и санаторно-курортное лечение;
- медицинское обслуживание, бесплатную вакцинацию от различных заболеваний;
- получение платных услуг в сфере образования;
- бесплатное пользование библиотекой, учебной, производственной, научной и культурно-спортивной базой Филиала;
- получение социально-педагогической и психологической помощи со стороны специалистов Филиала;
- поощрение за успехи в учебной, спортивной, культурно-массовой, общественной, научно-технической, экспериментальной, инновационной деятельности, а также в образовательных мероприятиях;
- участие в олимпиадах, конкурсах, концертах, турнирах, фестивалях, конференциях, симпозиумах, конгрессах, семинарах и других образовательных мероприятиях, спортивно-массовой, общественной, научно-технической, экспериментальной, инновационной деятельности;
- ознакомление с учебно-программной документацией;
- участие в профессиональных союзах, молодежных и иных общественных объединениях, деятельность которых не противоречит законодательству;
- отсрочку от призыва на военную службу в соответствии с актами законодательства Республики Беларусь;

- обеспечение питанием в порядке, установленном Правительством Республики Беларусь;
- возмещение расходов по найму жилья в случае, если учащийся не обеспечен местом в общежитии;
- получение льгот и привилегий, установленных законодательством Республики Беларусь;
- обращение к администрации Филиала по всем вопросам жизнедеятельности учащихся в Филиале: качества образовательного процесса, досуга, питания, медицинского обслуживания, проживания в общежитии и др.

2.2.2 Иные права учащихся устанавливаются актами законодательства, учредительными документами и иными локальными нормативными правовыми актами.

2.3 Основные обязанности учащихся.

2.3.1 Учащиеся Колледжа обязаны:

- добросовестно и ответственно относиться к освоению содержания образовательных программ, программ воспитания; заботиться о своем здоровье, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию; соблюдать Устав университета, настоящие Правила, правила проживания в общежитии, выполнять иные обязанности, вытекающие из законодательства, договора между учащимся и филиалом БНТУ «Минский государственный машиностроительный колледж» и иных локальных нормативных правовых актов;
- выполнять в ходе образовательного процесса распоряжения, указания и предписания администрации Филиала, преподавателей, куратора, мастера производственного обучения и старосты группы;
- овладеть теоретическими знаниями, практическими навыками и современными методами исследований по избранной специальности, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебными планами и образовательными программами;
- в установленные сроки посещать все виды учебных занятий, практик, кураторских часов, воспитательных мероприятий в соответствии с их расписанием.

Неисполнением указанной обязанности являются, в частности, допущение без уважительных причин следующих случаев: неявка на учебное занятие, практику, кураторский час, воспитательное мероприятие; опоздание на учебное занятие, практику, кураторский час, воспитательное мероприятие; уход с учебного занятия, практики, кураторского часа, воспитательного мероприятия до их окончания.

При неявке на занятия по болезни или другим уважительным причинам учащийся обязан при первой же возможности поставить об этом в известность куратора группы (мастера производственного обучения) или заведующего отделением, а также представить медицинскую справку установленного образца или другой оправдательный документ в первый день выхода на занятия.

Если учащийся не представляет документов, подтверждающих уважительность причин пропуска занятия (опоздания на занятие, ухода с занятия до его окончания), то независимо от его объяснений причина пропуска считается неуважительной. Признание опоздания, пропуска учебных занятий после написания объяснительной записки уважительными может быть принято по решению заведующего отделением;

- проявлять добросовестность при прохождении всех видов аттестации и контроля знаний;

- не допускать случаев использования на экзаменах, зачетах, иных обязательных аттестационных мероприятиях учебных и других информационных материалов без разрешения преподавателя;

- не допускать случаев представления к оценке (защите) контрольных, курсовых, иных обязательных письменных работ, авторство которых полностью или в значительной мере не принадлежит аттестуемому учащемуся;

- не допускать случаев использования на экзаменах, зачетах, иных обязательных аттестационных мероприятиях технических средств связи, иных способов для несанкционированного получения информации по существу выполняемого учащимся задания или введения экзаменатора в заблуждение относительно личности аттестуемого учащегося.

В случае выявления указанных фактов преподаватель ставит о них в известность администрацию Филиала и отстраняет учащегося от участия в аттестационном мероприятии, с выставлением в соответствующую ведомость отметки ниже 4 баллов учащимся, осваивающим образовательные программы среднего специального образования, ниже 3 баллов (или 0 баллов) учащимся, осваивающим образовательные программы профессионально-технического образования;

- уважать честь и достоинство преподавателей, учащихся и других работников Филиала, в том числе: вставать при входе в аудиторию руководителей, преподавателей и других работников колледжа;

- не допускать действий, препятствующих нормальному проведению всех видов учебных занятий;

- не допускать использование во время учебных занятий мобильных телефонов;

- не допускать использование в речи грубых и некорректных выражений;

- при общении с преподавателями и иными работниками Филиала быть вежливыми и тактичными, иметь опрятный внешний вид, соответствующий деловому стилю.

В случае неоднократного совершения учащимся в ходе учебного занятия действий, мешающих его нормальному проведению (или однократного действия, совершенного в грубой или циничной форме), преподаватель сообщает об этом заведующему отделением, дежурному заместителю директора для принятия мер дисциплинарного воздействия;

- поддерживать честь и достоинство учащегося Филиала своим поведением, отношением к учебе, заботиться о повышении авторитета Филиала, ценить его традиции;

- руководствоваться в поведении (в том числе за пределами Филиала) общепризнанными нормами нравственности, постоянно стремиться к повышению общей культуры, нравственному и физическому совершенствованию, иметь опрятный внешний вид; не допускать в урочное и во внеурочное время, действий, за совершение которых законодательством предусмотрена административная или уголовная ответственность;

- бережно относиться к личным ученическим документам (билет учащегося, книжка успеваемости, пропуск в общежитие и т.п.), в случае их утраты незамедлительно ставить об этом в известность администрацию Филиала;

- беречь имущество Филиала, принимать меры к предотвращению имущественного ущерба Филиалу, возмещать материальный ущерб, причиненный в результате виновных действий;

- не допускать случаев курения табачных изделий, электронных сигарет в помещениях Филиала и общежитии, а также на территориях, прилегающих к ним, появления в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также распития в общественных местах, помещениях Филиала, общежития и на территориях прилегающих к ним алкогольных, слабоалкогольных напитков и пива, употребления наркотических средств, психотропных, токсических и других одурманивающих веществ;

- не допускать действий, направленных на возбуждение расовой, национальной, религиозной вражды и розни, на унижение национальной чести и достоинства;

- не нарушать антикоррупционное законодательство;

- выполнять финансовые обязательства, определенные в договоре о подготовке специалиста на платной основе;

- вновь прибывшим на учёбу иногородним учащимся необходимо зарегистрироваться в установленные сроки у паспортиста общежития, а также в поликлинике по месту пребывания;

-участвовать в дежурстве по поддержанию чистоты и порядка в здании Филиала, общежитии и на территориях, прилегающих к ним;

-при обучении за счёт государственных средств после окончания обучения в Филиале учащийся обязан отработать срок, установленный законодательством Республики Беларусь;

- при прекращении образовательных отношений учащийся обязан сдать личные ученические документы, учебники, учебные пособия и другие материальные ценности в соответствующие подразделения Филиала.

2.3.2 За невыполнение установленных обязанностей, к учащемуся в порядке и на условиях, предусмотренных настоящими Правилами, могут применяться меры дисциплинарного взыскания, вплоть до отчисления.

2.4 Ответственность за нарушение учебной дисциплины.

2.4.1. Основаниями для привлечения учащегося к дисциплинарной ответственности являются противоправное, виновное (умышленное или по неосторожности) неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него учредительными документами, настоящими Правилами и ины-

ми локальными нормативными правовыми актами Филиала (дисциплинарный проступок), в виде следующих действий (бездействия):

- опоздания или неявки без уважительных причин на учебные занятия, практику, кураторские часы, воспитательные мероприятия;
- нарушения дисциплины в ходе образовательного процесса;
- несоблюдения в период прохождения практики (производственного обучения) режима рабочего времени, определенного правилами внутреннего трудового распорядка соответствующей организации, норм охраны труда;
- неисполнения без уважительных причин законного требования педагогического работника;
- оскорбления участников образовательного процесса;
- распространения информации, наносящей вред здоровью учащихся и работникам Филиала;
- порчи зданий, сооружений, оборудования или иного имущества Филиала;
- несоблюдения (нарушения) требований пожарной безопасности;
- распития алкогольных напитков, пива, употребления наркотических средств, психотропных, токсических и других одурманивающих веществ в общественных местах, зданиях Филиала, общежитии и на иной территории Филиала, либо появления в указанных местах в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- курения (потребления) табачных изделий, электронных сигарет в здании Филиала, общежитии и на территориях, прилегающих к ним;
- участия в несанкционированных митингах, собраниях, демонстрациях, распространение листовок провокационного содержания;
- нарушение антикоррупционного законодательства;
- иных противоправных действий (драка, кража и т.п.), бездействий.

2.4.2. За совершение учащимся дисциплинарного проступка устанавливается дисциплинарная ответственность, которая выражается в применении к нему мер дисциплинарного взыскания.

2.4.3. К дисциплинарной ответственности привлекается учащийся, достигший к моменту совершения дисциплинарного проступка возраста четырнадцати лет, а учащиеся из числа лиц с особенностями психофизического развития – семнадцати лет.

2.4.4. К учащемуся, совершившему дисциплинарный проступок и не достигшему к моменту его совершения возраста, с которого наступает дисциплинарная ответственность, могут применяться меры педагогического воздействия (беседа, обсуждение на педагогическом совете и иные меры педагогического воздействия), не противоречащие законодательству.

2.4.5. За совершение дисциплинарного проступка к учащемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление.

2.4.6. Отчисление может быть применено за:

- неуспеваемость по трем и более учебным дисциплинам, практике;
- не ликвидацию академической задолженности в установленные сроки;
- не прохождение итоговой аттестации без уважительных причин;
- за систематические пропуски занятий без уважительной причины в течение учебного года (120 часов и более);
- невнесение платы за обучение в сроки, предусмотренные договором на оказание платных образовательных услуг;
- систематическое (повторное в течение учебного года) неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей учащимся, если к нему ранее применялись меры дисциплинарного взыскания;
- неявку учащегося на учебные занятия по истечении одного года с даты увольнения со срочной военной службы в запас или отставку;
- за распитие алкогольных напитков, пива, употребление и распространение наркотических средств, психотропных, токсических и других одурманивающих веществ в зданиях, общежитии и на иной территории Филиала, либо появления в указанных местах в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- совершение преступления, после вступления в законную силу приговора суда, которым учащийся осужден к наказанию, исключающему продолжение получения образования (в т.ч. за нарушение антикоррупционного законодательства).

Отчисление как мера дисциплинарного взыскания не применяется к учащемуся, не достигшему шестнадцати лет.

2.4.7. Право выбора меры дисциплинарного взыскания принадлежит директору Филиала. При выборе меры дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение учащегося.

2.4.8. Учащийся, привлекаемый к дисциплинарной ответственности, считается невиновным, пока его вина не будет доказана и установлена приказом о применении меры дисциплинарного взыскания, изданным директором Филиала.

Учащийся, привлекаемый к дисциплинарной ответственности, не обязан доказывать свою невиновность.

2.4.9. Поводами для привлечения учащегося к дисциплинарной ответственности могут служить сообщения местных исполнительных и распорядительных органов, правоохранительных органов, иных государственных органов и организаций, докладные записки педагогических и иных работников Филиала.

2.4.10. До применения дисциплинарного взыскания директор Филиала обязан уведомить одного из законных представителей несовершеннолетнего учащегося о возможности привлечения этого несовершеннолетнего учащегося к дисциплинарной ответственности, затребовать у учащегося объяснение в письменной форме, которое учащийся вправе представить в течение пяти календарных дней.

При отказе учащегося дать объяснение составляется акт, который подписывается тремя лицами из числа работников и (или) учащихся Филиала, достигших возраста восемнадцати лет.

2.4.11. Отказ учащегося дать объяснение в письменной форме не препятствует применению к нему меры дисциплинарного взыскания.

2.4.12. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена только одна мера дисциплинарного взыскания.

2.4.13. Применение в качестве меры дисциплинарного взыскания отчисления к несовершеннолетнему учащемуся допускается с уведомления Филиалом соответствующей комиссии по делам несовершеннолетних местного исполнительного и распорядительного органа.

2.4.14. Решение о применении меры дисциплинарного взыскания к учащемуся принимается на основании материалов, содержащих фактические доказательства совершения им дисциплинарного проступка.

2.4.15. Директор Филиала вправе, а по инициативе учащегося, привлекаемого к дисциплинарной ответственности (законного представителя несовершеннолетнего учащегося, привлекаемого к дисциплинарной ответственности), обязан лично заслушать объяснения учащегося, его заявления, жалобы.

2.4.16. Учащийся может быть привлечен к дисциплинарной ответственности не позднее одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка (день, когда о проступке стало или должно было стать известно педагогическому работнику Филиала), не считая времени болезни учащегося, нахождения его на каникулах, в отпуске.

2.4.17. Дисциплинарное взыскание к несовершеннолетнему учащемуся может быть применено не ранее чем через семь календарных дней после направления уведомления одному из его законных представителей.

2.4.18. Меры дисциплинарного взыскания к учащемуся не могут быть применены позднее шести месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка.

2.4.19. Решение о применении меры дисциплинарного взыскания к учащемуся оформляется приказом директора Филиала, в котором должны содержаться сведения об учащемся, привлекаемом к дисциплинарной ответственности, о совершенном дисциплинарном проступке, форме вины (умысел или неосторожность), доказательства вины, указание меры дисциплинарного взыскания.

2.4.20. Приказ директора Филиала о применении меры дисциплинарного взыскания объявляется учащемуся под роспись в течение трех календарных дней. Учащийся, не ознакомленный с приказом о применении меры дисциплинарного взыскания, считается не привлекавшимся к дисциплинарной ответственности.

2.4.21. Отказ учащегося от ознакомления с приказом оформляется актом, который подписывается тремя лицами из числа работников и (или) учащихся Филиала, достигших возраста восемнадцати лет.

В срок, установленный для объявления приказа о применении меры дисциплинарного взыскания, не входит время болезни учащегося, нахождения его на каникулах, в отпуске.

2.4.22. Филиал в течение пяти календарных дней со дня привлечения к дисциплинарной ответственности несовершеннолетнего учащегося информирует об этом в письменной форме одного из его законных представителей.

2.4.23. Сведения о применении меры дисциплинарного взыскания, материалы о переписке с законными представителями учащегося заносятся в личное дело учащегося.

2.4.24. Учащийся считается не привлекавшимся к дисциплинарной ответственности, если в течение одного года со дня применения к нему меры дисциплинарного взыскания он не будет повторно привлечен к дисциплинарной ответственности. При этом дисциплинарное взыскание погашается автоматически без издания приказа.

2.4.25. Директор Филиала имеет право снять меру дисциплинарного взыскания к учащемуся досрочно по собственной инициативе или просьбе учащегося.

Досрочное снятие дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора Филиала.

2.5 Поощрения за успехи в учебе и общественной работе.

2.5.1. За высокие успехи в учебной, спортивной, культурно-массовой, общественной, экспериментальной деятельности для учащихся устанавливаются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение дипломом;
- награждение грамотой;
- награждение Почётной грамотой;
- установление надбавки к стипендии;
- награждение ценным подарком;
- снижение платы за обучение в порядке, установленном законодательством;
- занесение на Доску почета.

2.5.2. Поощрение объявляется приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом учащихся и доводится до сведения учащихся (группы) на собрании. Выписка из приказа о поощрении хранится в личном деле учащегося.

2.5.3. Законным представителям отлично успевающих, дисциплинированных, имеющих успехи в спортивной, культурно-массовой, экспериментальной деятельности, общественной работе учащихся направляются благодарственные письма.

2.5.4 За высокие достижения в общественной, спортивной, культурно-массовой, экспериментальной, инновационной деятельности учащийся перемещается в очерёдности при распределении, составленной по результатам учебной деятельности, на 5(пять) мест вперёд.

3. СОБЛЮДЕНИЕ ПОРЯДКА В ПОМЕЩЕНИЯХ ФИЛИАЛА, ОБЩЕЖИТИЯ И НА ТЕРРИТОРИЯХ, ПРИЛЕГАЮЩИХ К НИМ

3.1 В помещениях учебных корпусов, учебно-производственных мастерских, общежитии и на территории Филиала запрещается:

- приносить и распивать алкогольные, слабоалкогольные напитки и пиво, перемещать, хранить, употреблять и распространять токсические средства, наркотические, психотропные и другие одурманивающие вещества;
- находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, совершать иные действия, за совершение которых действующим законодательством предусмотрена административная и уголовная ответственность;
- курить (потреблять) табачные изделия, электронные сигареты;
- играть в карты и другие азартные игры;
- сквернословить;
- приносить взрывчатые, легковоспламеняющиеся и токсичные вещества, огнестрельное, газовое и холодное оружие, боеприпасы, колющие и режущие предметы;
- выбрасывать из окон мусор, а также взрывчатые, легковоспламеняющиеся и токсичные вещества;
- играть в спортивные игры вне специально отведенных для этого мест за исключением проведения в установленном порядке организованных спортивно-развлекательных мероприятий;
- нарушать санитарно-гигиенические правила и нормы;
- наносить на стенах, аудиторной мебели и в других местах какие-либо надписи и рисунки, а также расклеивать и вывешивать объявления без разрешения администрации;
- наносить вред имуществу Филиала или использовать его не по назначению, совершать действия, нарушающие чистоту и порядок;
- кричать, шуметь, играть на музыкальных инструментах, пользоваться звуковоспроизводящей аппаратурой с нарушением тишины и созданием помех при осуществлении образовательного процесса;
- находиться в учебных помещениях, коридорах Филиала в одежде, не соответствующей деловому стилю, верхней одежде, головных уборах;
- находиться в учебных аудиториях и лабораториях во время, не установленное расписанием учебных занятий своей академической группы;
- находиться в помещениях, не предусмотренных образовательным процессом, без разрешения администрации (подвал, запасной выход и т.п.);
- использовать средства мобильной связи во время проведения занятий, текущей и итоговой аттестации, воспитательных мероприятий;
- перемещать из помещения в помещение без разрешения администрации или материально-ответственных лиц Филиала мебель, оборудование и другие материальные ценности;
- находиться в Филиала позднее установленного времени, а также в выходные и праздничные дни (кроме случаев по специальному разрешению администрации).

3.2 Администрация Филиала обязана обеспечить охрану помещений и территории филиала, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых зданиях. Охрана зданий, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора Филиала на определенных лиц административно-хозяйственного персонала Филиала.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Правила внутреннего учебного распорядка вывешиваются на видном месте и доводятся под подпись до сведения всех учащихся Филиала.

4.2 Ответственность за ознакомление учащихся под подпись с настоящими Правилами несут заведующие отделениями, кураторы учебных групп и мастера производственного обучения.

4.3 Изменения и дополнения в Правила внутреннего учебного распорядка могут вноситься коллективом учащихся, трудовым коллективом по представлению администрации и профсоюзного комитета в случае, если они не противоречат действующему законодательству.