



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
КОЛЛЕДЖ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

426011, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. К. Маркса, 440, тел./факс (3412) 69-01-03, e-mail: kgims@mail.ru

РАССМОТРЕНО

на Педагогическом совете

протокол № ____

от « ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО

«Колледж государственной
и муниципальной службы»

_____ Л.В. Королюк

« ____ » _____ 20__ г.

**ПРАВИЛА
внутреннего учебного распорядка**

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила регламентируют права и обязанности курсантов, меры поощрения, взыскания, требования к внешнему виду, учебный распорядок и другие вопросы учебы и поведения курсантов в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Колледж государственной и муниципальной службы» (далее - Колледж).

Правила вступают в силу со дня утверждения.

1.2. Настоящими Правилами устанавливаются внутренний распорядок и учебная дисциплина в Колледже, обязательные для всех курсантов.

1.3. Внутренний распорядок - это порядок проведения всех видов учебных занятий, внеаудиторных мероприятий и требования к поведению курсантов в Колледже.

Учебная дисциплина - это обязательное для всех курсантов подчинение установленному порядку выполнения учебных планов, программ, посещения занятий в Колледже и надлежащее выполнение возложенных обязанностей.

1.4. Внутренний распорядок и учебная дисциплина определяются:

- Уставом Колледжа;
- настоящими правилами;
- приказами директора;
- распоряжениями (устными и письменными) заместителей директора;
- иными локальными нормативными актами.

1.5. Учебная и внеучебная воспитательная работа с курсантами проводится в соответствии с утвержденными образовательными программами и Концепцией воспитательной работы колледжа.

1.6. Настоящие Правила имеют целью совершенствование учебно-воспитательного процесса, укрепление учебной дисциплины, рациональное использование учебного времени.

1.7. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются директором, иными уполномоченными лицами Колледжа в пределах установленной компетенции.

1.8. Правила вывешиваются для ознакомления на видном и доступном месте в Колледже.

1.9. Правила устанавливаются, изменяются и дополняются директором Колледжа по согласованию с педагогическим советом, советом командиров.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРСАНТОВ

2.1. Курсанты Колледжа имеют право:

2.1.1. получать среднее профессиональное образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

2.1.2. обучаться по индивидуальным учебным планам в установленном порядке и в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

2.1.3. получать параллельно образование по другой специальности в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

2.1.4. получать академический отпуск по медицинским показаниям, в связи с прохождением службы в армии, с отпуском по уходу за ребёнком до 3 лет на условиях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами;

2.1.5. переводиться на обучение по другой специальности, другую форму получения образования в установленном порядке;

2.1.6. пользоваться помещениями Колледжа, его оборудованием, учебной, научной, художественной литературой, техническими средствами обучения во время учебных занятий и самостоятельной учебной работы;

2.1.7. участвовать в научно-исследовательской работе;

2.1.8. участвовать через своих представителей в органах управления Колледжем;

2.1.9. вступать в общественные организации, созданные в соответствии с действующим законодательством;

2.1.10. участвовать через общественные организации в решении вопросов деятельности Колледжа;

2.1.11. свободно посещать мероприятия, которые проводятся Колледжем для курсантов вне рамок учебного плана;

2.2. Курсанты Колледжа обязаны:

2.2.1. соблюдать Правила внутреннего учебного распорядка;

2.2.2. систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по избранной специальности;

- 2.2.3. овладевать науками, повышать свой интеллектуальный и культурный уровень;
- 2.2.4. посещать учебные занятия и в установленные сроки выполнять все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами;
- 2.2.5. не допускать нарушений учебной дисциплины, своевременно выполнять все распоряжения и предписания руководства Колледжа;
- 2.2.6. предоставить вместе с заявлением оформленный в установленном порядке обходной лист при отчислении из Колледжа, либо при уходе в академический отпуск, в социальный отпуск по уходу за ребенком;
- 2.2.7. вносить оплату за обучение в сроки, установленные договором;
- 2.2.8. бережно и аккуратно относиться к имуществу Колледжа (инвентарь, учебные пособия, приборы, литература и т.д.), не выносить его из Колледжа без разрешения администрации;
- 2.2.9. нести ответственность за причинение материального ущерба Колледжу;
- 2.2.10. соблюдать правила поведения в общественных местах;
- 2.2.11. поддерживать честь и достоинство курсанта Колледжа своим поведением, отношением к учебе; заботиться о повышении авторитета Колледжа, ценить его традиции;
- 2.2.12. поддерживать чистоту и порядок в Колледже;
- 2.2.13. быть дисциплинированными и опрятными в помещениях Колледжа, на улице и в общественных местах; для девушек – аккуратно заплетенные длинные волосы или аккуратная короткая стрижка; для юношей – аккуратная короткая стрижка; для всех курсантов – чистая, отутюженная форма (повседневная или полевая – в зависимости от проводимых занятий).
- 2.3. При неявке на занятия по уважительным причинам (заболевание, иные уважительные обстоятельства) курсант обязан сообщить об этом куратору, командиру учебной группы или его заместителям и в первый день явки в Колледж представить подтверждающий документ о причинах пропуска занятий. В случае болезни курсант представляет ответственному за посещаемость и куратору справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.
- 2.4. Надлежащую чистоту и порядок в помещениях Колледжа на закрепленных территориях обеспечивают технический персонал и курсанты на началах самообслуживания в соответствии с установленным в Колледже распорядком и

графиком дежурств.

2.5. Выполнять распоряжения администрации Колледжа, куратора, командира учебной группы и его заместителей.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И ПОСЕЩЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ В КОЛЛЕДЖЕ

3.1. В Колледже учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной специальности и форме обучения. Срок начала учебного года может переноситься учебным заведением по заочной форме обучения - не более чем на 3 месяца. В иных случаях перенос срока начала учебного года осуществляется по решению органа государственной власти или органа местного самоуправления, в ведении которого находится образовательная организация.

3.2. Не менее двух раз в течение полного учебного года для курсантов устанавливаются каникулы общей продолжительностью - 10 (11) недель в год, в том числе в зимний период - не менее 2 недель.

3.3. В колледже устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторная работа, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, учебная и производственная практика (по профилю специальности), производственная практика (преддипломная), выполнение курсовой работы (курсовое проектирование), выполнение выпускной квалификационной работы (дипломного проекта, дипломной работы), а также могут проводиться другие виды учебных занятий.

3.4. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

3.5. Недельная нагрузка курсантов обязательными учебными занятиями преподавателя с обучающимися не должна превышать 36 академических часов.

3.6. Численность курсантов в учебной группе по очной форме обучения устанавливается не более 25 человек. При проведении лабораторных и практических занятий, учебных занятий по физической культуре и другим дисциплинам, перечень которых определяется Колледжем самостоятельно, а также при выполнении курсовой работы и производственном обучении учебная группа может делиться на

подгруппы. Учебные занятия могут проводиться с группами или подгруппами курсантов меньшей численности, а также с отдельными курсантами.

3.7. Повседневное руководство учебной и воспитательной работой в учебных группах осуществляется куратором группы.

3.8. Учебная практика проводится в образовательной организации. Производственная практика (по профилю специальности) и производственная практика (преддипломная) проводится, как правило, на предприятиях, в учреждениях и иных организациях на основе договоров, заключаемых между Колледжем и этими организациями.

3.9. Прием курсантов в колледж осуществляется на основании Правил приема в Колледж.

3.10. Учебные занятия в Колледже проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами и программами, утвержденными в установленном порядке.

3.11. Порядок проведения учебных занятий:

1 смена	2 смена
1 пара 08.00 – 09.30	4 пара 13.20 – 14.50
Перерыв 09.30 – 09.40	Перерыв 14.50 – 15.20
2 пара 09.40 - 11.10	5 пара 15.20 – 16.50
Перерыв 11.10 – 11.40	Перерыв 16.50 – 17.00
3 пара 11.40 – 13.10	6 пара 17.00 – 18.30
Перерыв 13.10 – 13.20	

3.12. Сокращение продолжительности каникул, установленных учебными планами, не допускается.

3.13. Учебное расписание составляется на семестр; корректировка расписания занятий проводится еженедельно и выкладывается в личном кабинете курсанта.

3.14. Прибытие курсантов в колледж осуществляется за **10-15 минут** до начала занятий (время для занятия своего места в аудитории и подготовки к занятиям).

3.15. Вход курсантов в учебную аудиторию после звонка **запрещается** до объявления перерыва (исключение – опоздавшие по уважительной причине – посещение лечебного заведения, военного комиссариата и т.п. с представлением справки).

3.16. При входе руководителей Колледжа, преподавателей в учебную аудиторию курсанты обязаны встать.

3.17. Во время занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть тишина и порядок, необходимые для эффективного проведения учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудитории во время их проведения.

3.18. Телефоны мобильной связи и иные персональные средства связи, принадлежащие участникам учебного процесса, должны быть отключены от сети. Пользоваться средствами связи во время занятий **запрещается**.

3.19. Для проведения практических занятий и отдельных предметов в учебных аудиториях, лабораториях курсанты одной специальности могут делиться на группы.

3.20. В каждой группе выбирается командир и два заместителя командира, как правило, из числа наиболее успевающих, дисциплинированных, пользующихся авторитетом курсантов.

3.21. Командир подчиняется непосредственно заместителю директора по УР и куратору, доводит до своей группы все их распоряжения, устные и письменные указания.

3.22. Командир обязан:

3.22.1. Наблюдать за состоянием учебной дисциплины в группе на лекциях и практических занятиях, а также за сохранностью учебного оборудования и инвентаря;

3.22.2. Извещать курсантов об изменениях, вносимых в расписание занятий;

3.22.3. Помогать при проверке и оформлении зачетных книжек, студенческих билетов;

3.22.4. Регулярно посещать Совет командиров, проводимых заместителем директора по ВВР;

3.22.5. Взаимодействовать с руководством Колледжа для улучшения учебной и внеучебной жизни курсантов группы;

3.22.6. Организовывать курсантов группы на общественно-полезные работы, на проведение и участие в культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных и других мероприятиях.

3.22.7. Распоряжения командира в пределах указанных выше функций обязательны для всех курсантов группы.

3.23. Командир имеет право:

3.23.1. Вносить предложения о поощрении курсантов учебной группы либо о наложении на них взысканий;

3.23.2. Ходатайствовать о переводе курсанта группы на индивидуальный учебный план;

3.23.3. Вносить предложения, направленные на совершенствование учебной и внеучебной деятельности;

3.23.4. Обращаться к администрации колледжа, к куратору группы с вопросами и предложениями по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;

3.23.5. Получать необходимую для выполнения своих обязанностей информацию и содействие от руководства Колледжем, куратора учебной группы;

3.23.6. Имеет право на моральное и материальное поощрение;

3.24. За систематическое ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей командир распоряжением директора Колледжа может быть освобожден от выполнения обязанностей. Руководству Колледжа при принятии такого решения, а также при назначении нового командира необходимо учитывать мнение учебной группы.

3.25. Заместитель Командира обязан:

3.25.1. Вести персональный учет посещения курсантами всех видов учебных занятий в ведомости установленной формы. Бланки ежемесячных рапортчиков хранятся в индивидуальной папке группы у специалиста по работе с курсантами. Ежедневно перед началом занятий заместитель командира получает рапортчику и отмечает в ней отсутствующих на занятиях, опоздавших на занятия курсантов. Рапортчики с подтверждающими документами об отсутствии курсанта на занятиях еженедельно передаются специалисту по работе с курсантами;

3.25.2. Предоставлять куратору ежедневный отчет о неявке или опоздании курсантов на занятия с указанием причин опоздания;

3.25.3. Составлять график дежурства по колледжу и контролировать его выполнение.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ КУРСАНТОВ В КОЛЛЕДЖЕ

4.1. В помещениях Колледжа запрещается:

- хождение в верхней одежде, головных уборах, в неопрятном виде, с нарушением установленной формы одежды;
- ведение громких разговоров, шум, хождение по коридорам вовремя занятий;
- курение у входа в учебные корпуса, в зданиях, помещениях, спортооружениях, а также на территориях Колледжа, непосредственно прилегающих к ним;
- распитие спиртных напитков, употребление наркотических и токсических средств;
- появление в состоянии алкогольного и наркотического опьянения.

4.2. Курсант должен проявлять доброжелательное, вежливое отношение к преподавателям, сотрудникам, другим курсантам.

4.3. Курсант обязан посещать занятия в форме установленного образца, которая приобретается на средства родителей.

4.4. При обнаружении источников пожара, иных угроз имуществу Колледжа курсант должен немедленно сообщить об этом руководству Колледжа, дежурному администратору или преподавателю.

4.5. Связь Колледжа с родителями курсантов (или лицами, их заменяющими) осуществляется через кураторов.

5. ПООЩРЕНИЕ КУРСАНТОВ

5.1. За отличную и хорошую успеваемость, активное участие в научно-исследовательской работе, в физкультурно-спортивной и общественной жизни Колледжа для курсантов устанавливаются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотами, дипломами, ценными подарками;
- денежный грант учредителя колледжа;
- медали, звания и знаки отличия «За усердие».

5.2. Поощрение объявляется приказом директора по согласованию с советом командиров и доводится до сведения курсантов (группы) на собрании. Выписка из приказа о поощрении хранится в личном деле курсанта.

5.3. Родителям отлично успевающих, дисциплинированных, имеющих успехи в научно-исследовательской, спортивной, культурно-массовой, общественной работе курсантов направляются благодарственные письма от имени директора Колледжа.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КУРСАНТОВ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ВНУТРЕННЕГО УЧЕБНОГО РАСПОРЯДКА

6.1. Нарушение установленных Правил внутреннего учебного распорядка Колледжа является дисциплинарным проступком, за совершение которого может быть применена одна из следующих мер дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из Колледжа.

Право применения и выбора меры дисциплинарного взыскания принадлежит директору Колледжа и уполномоченным должностным лицам с учетом степени вины нарушителя, тяжести совершенного проступка, предыдущего и последующего поведения нарушителя и обстоятельств, при которых совершен проступок.

6.2. Курсанты могут быть отчислены из Колледжа:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другое учебное заведение;
- за академическую и финансовую задолженность;
- за систематические (либо грубое) нарушения Устава Колледжа, Правил внутреннего учебного распорядка, приказов и распоряжений руководства Колледжа, других локальных нормативно-правовых актов;
- по требованию правоохранительных органов или в связи с вступлением в силу приговора суда, которым назначена мера наказания, исключающая возможность продолжения обучения;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

6.3. Исключение из числа курсантов Колледжа за дисциплинарные проступки производится на основании приказа директора.

6.4. До применения мер дисциплинарного воздействия должностное лицо,

уполномоченное принимать решение о наказании курсантов, обязано затребовать от курсанта письменное объяснение.

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

6.6. С приказом (распоряжением) об объявленном дисциплинарном взыскании курсант знакомится под роспись.

6.7. Дисциплинарное взыскание применяется вслед за совершением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения (не считая времени болезни или нахождения студента на каникулах) и не позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.

Днем обнаружения совершенного проступка считается день, когда о проступке стало известно администрации колледжа. Данный курсант ставится на внутриколледжный учет.

6.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания курсант не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он снимается с учета. При этом дисциплинарное взыскание погашается автоматически, без издания приказа.

6.9. Дисциплинарное взыскание может быть снято досрочно до истечения года по ходатайству куратора, заместителя директора, совета командиров.

7. РЕШЕНИЕ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

7.1. Рассмотрение обращений курсантов по спорным вопросам или претензиям происходит на основании заявления курсанта за его подписью, в котором изложена суть вопроса с конкретными фактами. Рассмотрение спорных вопросов осуществляет заместитель директора. Анонимные обращения не рассматриваются.

7.2. Претензии к качеству образовательной услуги рассматриваются в случае подтверждения курсантом выполнения им всех требований образовательной программы и преподавателями в соответствии с нормативными документами учебного процесса.

7.3. Обращение к должностным лицам Колледжа, обслуживающим учебный процесс, осуществляется в установленные приемные дни.