

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Абрамцевский художественно-промышленный колледж имени В.М.Васнецова  
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования «Московская государственная художественно-промышленная академия  
им. С.Г.Строганова»

ОДОБРЕНО  
Педагогическим советом  
30 августа 2016 г.  
Протокол № 1



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА  
Абрамцевского филиала «МГХПА им. С.Г. Строганова»**

**1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего распорядка (далее Правила) Абрамцевского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная художественно-промышленная академия им. С.Г.Строганова» (далее – Абрамцевский филиал) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об Абрамцевском филиале, Уставом ФГБОУ ВО «Московская государственная художественно-промышленная академия им. С.Г.Строганова».

1.2. Правила являются локальным нормативным актом, выполнение которого обязательно для всех категорий работников и обучающихся Абрамцевского филиала.

К обучающимся Абрамцевского филиала относятся:

студенты - лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки подготовки специалистов среднего звена.

1.3. Дисциплина труда и учебы – это обязательное для всех работников и обучающихся, подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о филиале, трудовыми договорами, соглашениями, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами Абрамцевского филиала.

Трудовая и учебная дисциплина обеспечиваются созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы и качественной учебы, сознательным отношением к труду и учебе, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд и учебу. К нарушителям трудовой и учебной дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**3. Учебный распорядок**

**3.1. Права и обязанности студентов Абрамцевского филиала.**

3.1.1. Учебная дисциплина в Абрамцевском филиале поддерживается на основе взаимного уважения человеческого достоинства обучающихся и преподавателей.

3.1.2. Студент Абрамцевского филиала имеет право:

- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Абрамцевского филиала, представлять в органах самоуправления филиала через студенческие общественные организации;

- пользоваться библиотекой Абрамцевского филиала, информационными фондами, услугами учебных и других подразделений в порядке, установленном в филиале;
- своевременно получать учебные программы изучаемых дисциплин, необходимые учебно-методические материалы;
- своевременно получать информацию о требованиях к прохождению форм текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, критериях оценивания, а также полную и достоверную информацию об оценке своих знаний;
- своевременно получать информацию о расписании учебных занятий на следующий семестр, графике ликвидации академических задолженностей, изменениях, вносимых в расписание занятий, а также другую необходимую студентам информацию по организации и планированию учебного процесса;
- быть обеспеченным местом в общежитии;
- получать в установленном порядке государственные академическую и/или социальную стипендии, а также иные формы материальной поддержки;
- оформлять академический отпуск по медицинским показаниям и в других исключительных случаях в порядке, установленном федеральным органом управления образованием;
- переводиться в другое учебное заведение в порядке, установленном федеральным органом управления образованием;
- восстановиться в Абрамцевский филиал на условиях и в порядке, установленных Положением об Абрамцевском филиале и/или условиями договора при обучении на платной основе;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Абрамцевского филиала в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- осуществлять другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением об Абрамцевском филиале и иными локальными нормативными актами, регулирующими положение студента в Абрамцевском филиале.

### 3.1.3. Студент Абрамцевского филиала обязан:

- систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по избранной специальности, направлению;
- посещать все учебные занятия в соответствии с расписанием, лично выполнять в установленные сроки все виды учебных заданий и контроля усвоения учебного материала, предусмотренные программами обучения;
- строго соблюдать учебную дисциплину: **не опаздывать на учебные занятия, не пропускать учебные занятия** без уважительной причины, , знать Правила охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности по всем направлениям (профилям) и специальностям (специализациям и видам);
- быть опрятным, одежда должна носить деловой характер, вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим студентам выполнять свои обязанности; **запрещается пользование мобильным телефоном во время учебных занятий** - перед началом учебных занятий студенты **обязаны выключить мобильный телефон**;
- своевременно в письменной форме ставить в известность Учебное управление о необходимости отсутствия на учебных занятиях, в том числе на экзаменах и зачетах, по уважительной причине. При отсутствии на занятиях, в том числе экзаменах и зачетах, по непредвиденной уважительной причине представлять в учебную часть **в первый день явки** в Абрамцевский филиал документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий. В случае болезни студент представляет в учебную часть справку лечебного учреждения установленного образца;
- соблюдать порядок прохождения форм контроля знаний и ликвидации академических задолженностей, установленный в Абрамцевском филиале;

- выполнять требования Положения об Абрамцевском филиале, соблюдать настоящие Правила, правила пользования библиотекой и иные локальные нормативные акты, регламентирующие права и обязанности студентов Абрамцевского филиала;

- бережно и аккуратно относиться к имуществу Абрамцевского филиала (помещения, инвентарь, учебные пособия, книги, приборы и т. д.); возмещать ущерб, причиненный имуществу филиала, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Студентам запрещается без разрешения администрации Абрамцевского филиала перемещать предметы и различное оборудование из одних аудиторий в другие учебные помещения, а также выносить из зданий филиала;

- иметь при себе студенческий билет, удостоверяющий личность для входа в Абрамцевский филиал;

- бережно и аккуратно хранить студенческий билет, зачетную книжку;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Абрамцевском филиале и иными локальными нормативными актами, регулирующими положение студента в Абрамцевском филиале.

3.1.4. Права, обязанности и ответственность студентов, проживающих в общежитии регулируются Правилами внутреннего распорядка общежития.

## **3.2. Организация учебных занятий**

3.2.1. Организация учебного процесса в Абрамцевском филиале регламентируется базовыми и рабочими учебными планами по направлению подготовки (специальности) и расписанием учебных занятий для очной формы обучения.

В Абрамцевском филиале наряду с традиционными формами организации учебного процесса могут быть реализованы: модульная система организации учебного процесса, кредитная система (система зачетных единиц) дисциплин учебных планов, балльно-рейтинговая система оценки знаний студентов.

3.2.2. Учебная неделя для студентов составляет шесть дней с понедельника по субботу включительно.

Начало занятий для студентов в 9 часов 00 минут.

Продолжительность одной учебной пары 1 час 30 минут (2 урока по 45 минут с перерывом 5 минут).

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

Между аудиторными занятиями (парами часов) может устанавливаться перерыв продолжительностью 10 мин. и большой перерыв на обед – не более 45 мин.

### **3.2.3. Вход студентов в аудиторию после начала занятий не допускается.**

Опоздавшие по уважительной причине допускаются к занятиям с разрешения учебной части или преподавателя, проводящего занятие. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны соблюдаться тишина и порядок. Вход и выход из учебного помещения во время проведения в нем занятия возможен только с разрешения лица, проводящего занятия.

3.2.4 Учебная часть доводит до студентов расписание занятий на следующий семестр не позднее 3-х дней до начала занятий; расписание зачетов и экзаменов (в том числе пересдач) – не позднее недели до их начала. В случае переноса или замены занятий учебная часть извещает об этом студентов, как правило, не позднее трехдневного срока до занятий, а в случае переноса или замены занятий по непредвиденной причине (например, болезнь преподавателя при невозможности его замены) – в день проведения занятия.

3.2.6. В каждой группе учебной частью назначается староста из числа наиболее успевающих и дисциплинированных студентов. Староста группы подчиняется непосредственно классному руководителю, доводит до сведения группы все указания и распоряжения администрации Абрамцевского филиала.

В функции старосты входят:

- а) наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе на лекциях, практических и лабораторных занятиях, а также за – сохранностью учебного оборудования и инвентаря;
- б) извещение студентов об изменениях, вносимых в расписание занятий;
- в) извещение учебной части о срыве учебных занятий;
- г) представление ежемесячных форм о посещаемости студентами учебных занятий.

3.2.7. Порядок соблюдения учебной дисциплины студентами при прохождении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, промежуточных и итоговых просмотров определяется Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации, а при прохождении итоговой государственной аттестации - Положением об итоговой государственной аттестации выпускников филиала.

3.2.8. В целях улучшения организации внеаудиторной работы со студентами, активизации их деятельности, психологической и педагогической поддержки студентов, налаживания механизмов обратной связи студентов с руководством филиала во всех учебных группах назначаются классные руководители из числа штатных преподавателей.

### **3.3. Поощрение за успехи в учебе**

3.3.1. За успехи в учебной, научно-исследовательской работе и активное участие в общественной деятельности для студентов Абрамцевского филиала устанавливаются следующие формы морального и материального поощрения студентов:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой;
- награждение ценным подарком;
- материальное поощрение.

Кроме того, студенты могут быть представлены к назначению именных стипендий Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также повышенных академических и именных стипендий.

3.3.2. Выбор форм поощрения осуществляют учебная часть совместно с студсоветом.

Поощрение объявляется приказом директора и доводится до сведения студентов. Выписка из приказа о поощрении хранится в личном деле студента.

### **3.4. Ответственность за нарушение учебной дисциплины**

3.4.1. За невыполнение студентом учебного плана по направлению подготовки (специальности) в установленные сроки по неуважительным причинам, нарушение обязанностей, предусмотренных Положением об Абрамцевском филиале, настоящих Правил внутреннего распорядка, нарушение правил проживания в общежитии, правил пользования библиотекой и иных локальных нормативных актов филиала, за неисполнение условий договора при обучении на платной основе к студенту по усмотрению администрации и органов студенческого самоуправления могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- снятие со стипендии;
- отчисление из состава студентов Абрамцевского филиала.

Студент, пропустивший в течение одного семестра **30% (150 и более часов) учебных занятий без уважительной причины**, подлежит отчислению за непосещаемость учебных занятий.

Студент, имеющий одну академическую задолженность, обязан ликвидировать ее в установленные учебной частью сроки. При не ликвидации задолженности, студент подлежит отчислению.

Студент, имеющий по окончании сессии **три и более академических задолженности**, подлежат отчислению из Абрамцевского филиала за академическую неуспеваемость по представлению учебной части без права их пересдачи.

Студент, замеченный в употреблении алкогольных или наркотических средств и их распространении, подлежит отчислению из Абрамцевского филиала по представлению учебной части на основании решения педагогического Совета филиала.

Студенты, замеченные в занятии азартными играми в стенах филиала, подлежат отчислению по представлению учебной части.

В стенах Абрамцевского филиала запрещается курение. В случае обнаружения курения студента в стенах филиала после письменного объяснения осуществляется представление на отчисление.

В стенах Абрамцевского филиала недопустимы сквернословие, неуважительное отношение к работникам и товарищам по учебе.

Порча имущества Абрамцевского филиала наказывается возмещением стоимости нанесенного ущерба, параллельно с другими мерами дисциплинарного воздействия по усмотрению администрации.

За утерю студенческого билета или зачетной книжки к студенту Приказом директора применяются меры дисциплинарного воздействия. Выдача дубликатов документов проводится по заявлению студента с резолюцией зам. директора по учебной работе.

3.4.2. До применения дисциплинарного взыскания от студента должны быть затребованы объяснения в письменной форме (кроме случаев отчисления за академическую неуспеваемость). Отказ студента дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае его отказа дать объяснение по факту проступка в установленной форме составляется соответствующий акт.

3.4.3. Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая болезни или пребывания студента в академическом отпуске или на каникулах. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

3.4.4. Дисциплинарные взыскания налагаются приказом директора филиала по представлению учебной части. К приказу должны быть приложены акты, справки, подтверждающие факт правонарушения и виновность студента, объяснения студента.

3.4.5. За каждое проступок может быть применено не более одного дисциплинарного взыскания.

3.4.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется студенту, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней с момента его издания. В случае отказа студента подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

В необходимых случаях с целью осуществления воспитательного воздействия приказ доводится до сведения других студентов Абрамцевского филиала.

3.4.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано студентом в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.4.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания студент не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание по просьбе студента, цикловой комиссии или учебной части может быть снято до истечения года, если студент не допустил нового проступка.

3.4.9. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к студенту не применяются.

#### **4. Порядок в зданиях Абрамцевского филиала**

4.1. Работодатель обязан обеспечить охрану зданий Абрамцевского филиала, поддержание зданий в технически исправном состоянии, позволяющем нормальное функционирование всех подразделений филиала, сохранность оборудования и другого имущества, используемого в образовательной и хозяйственной деятельности Абрамцевского филиала.

4.2. Охрана зданий и имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагаются приказом директора на конкретных лиц из числа работников административно-хозяйственных подразделений.

4.3. Ответственность за благоустройство (наличие исправной мебели учебного оборудования, поддержание нормальной температуры и освещения) в учебных помещениях Абрамцевского филиала несет начальник по административно-хозяйственной работе.

За содержание в исправности оборудования в учебных помещениях филиала отвечают заведующие кабинетами и преподаватели, проводящие занятия в этих помещениях.

4.4. Находясь в зданиях Абрамцевского филиала, работники и студенты обязаны соблюдать общепринятые нормы поведения в общественных местах.

4.5. Работникам и студентам запрещается:

- находиться в зданиях Абрамцевского филиала в период с 20 часов вечера до 8-00 утра;
- находиться в помещениях в верхней одежде, головных уборах;
- оставлять одежду и личные вещи вне раздевалки и мест, предназначенных для их хранения. В случае нарушения Работодатель не несет ответственности за их сохранность;
- курить в зданиях Абрамцевского филиала и во дворе;
- проходить в здание или находиться в здании в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- выносить из зданий имущество, предметы или материалы, принадлежащие Абрамцевскому филиалу, без получения на то соответствующего разрешения;
- вывешивать объявления в Абрамцевском филиале без соответствующего разрешения;
- использовать выделенное для выполнения трудовых функций оборудование в личных целях.

4.6. Студентам Абрамцевского филиала разрешается в рабочее время использовать свободные от аудиторных занятий помещения для самостоятельной работы.

4.7. Директор и зам. директора по учебно-воспитательной работе устанавливают часы приема студентов и работников по личным вопросам.

Руководители структурных подразделений устанавливают часы приема работников и обучающихся в зависимости от режима работы подразделений.

4.8. Ключи от помещений в зданиях Абрамцевского филиала должны находиться в специально отведенных местах у дежурного охраны и выдаваться под роспись с указанием времени выдачи и возврата по списку, утвержденному начальником по административно-хозяйственной работе.

4.9. Правила внутреннего распорядка находятся в отделе кадров, учебной части, библиотеке, а также вывешиваются на видном месте. Ознакомление работника при приеме на работу с настоящими Правилами производится в обязательном порядке под расписку руководителем соответствующего структурного подразделения.

