

8

Министерство образования и науки Чеченской Республики  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Гуманитарно-технический техникум»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ «ГТТ»

А.М. Селимов

«20» января 2016 г

**Правила внутреннего распорядка  
Государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения  
«Гуманитарно-технический техникум»  
для работников**

Рассмотрено и принято  
на совете техникума  
«20» января 2016 г. протокол № 6

Грозный 2016 г.

# **ПРАВИЛА**

## **внутреннего распорядка для студентов техникума**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящие правила внутреннего распорядка для студентов (ПВР) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом техникума, Порядком применения к студентам и снятия со студентов мер дисциплинарного взыскания.

1.2. Прием в техникум проводится в соответствии с Правилами приема в техникум, разрабатываемыми в соответствии с распорядительными актами Министерства образования и науки РФ, департамента образования и науки Чеченской Республики. Прием на обучение в техникум по основным образовательным программам среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена за счет бюджетных ассигнований является общедоступным. В случае если количество заявлений превышает количество мест, проводится конкурс документов об образовании. Зачисление в число студентов фиксируется приказом директора техникума.

1.3. Студентом Гуманитарно-технического техникума является лицо, зачисленное в установленном порядке приказом директора для обучения по образовательной программе среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена.

Слушателем Гуманитарно-технического техникума является лицо, зачисленное для обучения на отделение дополнительного образования для обучения по дополнительным образовательным программам.

Статус слушателя в части получения образовательных услуг соответствует статусу студента соответствующей формы получения образования.

1.4. Гуманитарно-технического техникум гарантирует возможность получения образования лицам независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, принадлежности к общественным организациям, разрешенным законом, отношения к религии, убеждений, возраста, места жительства, социального и имущественного положения

1.5. На каждого студента ведется личное дело. Каждому студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка установленной формы. К сдаче зачета или экзамена студенты допускаются только при наличии зачетной книжки.

1.6. Правила внутреннего распорядка рассмотрены на педагогическом совете техникума, утверждены директором и являются обязательными для исполнения студентами. Вновь принятых на обучение знакомят с настоящими ПВР в период приемной кампании, что фиксируется подписью абитуриента в заявлении о приеме

### **II. Организация учебных занятий**

2.1. Нагрузка студентов обязательными учебными занятиями на неделю определяется расписанием занятий в соответствии с учебным планом. Режим занятий устанавливается ПВР и планом учебно-воспитательной работы.

2.2. Расписание учебных занятий утверждается директором техникума, расписание составляется на семестр и вывешивается на видном месте не позднее, чем за неделю до начала занятий.

2.3. Продолжительность учебного часа равна 45 минутам. Перемены между уроками – 5 минут, между парами – 10 минут. Большой перерыв устанавливается продолжительностью не менее 20 минут. Начало учебных занятий устанавливается администрацией техникума.

Учебный год начинается 1 сентября.

В течение учебного года студентам устанавливаются каникулы продолжительностью 10-11 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период.

2.4. О начале и окончании уроков преподаватели и студенты извещаются звонками.

2.5. Консультации студентам по предметам и дополнительные занятия с отстающими студентами проводятся по графику, согласованному с администрацией.

2.6. Не разрешается освобождать студентов от учебных занятий для выполнения общественных поручений.

### **III. Права студентов техникума**

Студенты имеют право:

3.1. Получать образование в соответствии с действующими государственными образовательными стандартами и приобретать знания, соответствующие современному уровню развития науки, техники, культуры.

3.2. Обучаться по индивидуальным планам, получать дополнительные (в том числе платные) образовательные услуги.

3.3. Участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности учебного заведения, в том числе через общественные организации и органы управления учебным заведением.

3.4. На свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

3.5. Студенты очной формы обучения имеют право на стипендиальное обеспечение в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и других мерах материальной поддержки.

3.6. Пользоваться библиотечным фондом техникума, оборудованием лабораторий, кабинетов, мастерских, спортивным инвентарем

3.7. Быть избранными в органы самоуправления.

3.8. Пользоваться услугами медицинского кабинета и столовой техникума.

3.9. При наличии свободных мест иногородние студенты – на проживание в общежитии техникума.

3.11. В случае трудного материального положения - на получение материальной помощи в установленном порядке.

3.12. На свободное посещение мероприятий, не предусмотренных планом учебно-воспитательной работы.

3.13. Принимать участие в экспериментально-конструкторской деятельности техникума, в оказании платных услуг населению, создавать при техникуме хозрасчетные организации по типу молодежных центров в соответствии с законодательством.

3.14. На перевод в другое учебное заведение и (или) со специальности на специальность в соответствии с Положением о переводе в другие учебные заведения и (или) со специальности на специальность.

3.15. В свободное от учебы время работать на предприятиях, в учреждениях и организациях любых организационно-правовых форм.

3.16. На поощрения за успехи в учебной и общественной деятельности.

3.17. На развитие своих способностей через участие в работе кружков и различных творческих объединений.

3.18. На обжалование распоряжений и действий администрации техникума в установленном порядке.

3.19. По состоянию здоровья и другим уважительным причинам студенты имеют право на предоставление в установленном порядке академического отпуска.

### **IV. Основные обязанности студентов**

Студенты обязаны:

4.1. Посещать все учебные занятия. Глубоко и систематически овладевать теоретическими знаниями, профессиональными навыками и умениями, современными технологиями по избранной специальности.

4.2. Творчески относиться к порученному делу, активно участвовать в общественных мероприятиях, проводимых в техникуме.

4.4. Стремиться к самосовершенствованию, развивать в себе навыки культурного общения, учиться интеллигентности.

4.5. Иметь аккуратный внешний вид.

4.6. Посещать учебные занятия по расписанию и классные часы по плану работы техникума.

4.7. Во время занятий быть внимательными (не разговаривать, не заниматься посторонними делами), выполнять все указания преподавателя (мастера, лаборанта).

4.8. При входе в учебное помещение преподавателя и руководителей техникума студенты приветствуют их, вставая с места

4.9. Во время занятий в лабораториях, учебных кабинетах, мастерских пользоваться только теми инструментами, приборами, устройствами, которые указаны руководителем занятий, обращаться с ними бережно, соблюдать правила техники безопасности. Студент на занятии выполняет все задания преподавателя и может покинуть аудиторию только с его разрешения. Группа или курс покидают аудиторию только после того, как преподаватель объявит об окончании занятия

4.10. В установленные сроки выполнять все виды учебной деятельности, задания, предусмотренные учебным планом и программами. Соблюдать установленный порядок промежуточной и итоговой аттестации, своевременно сдавать зачеты и экзамены

4.11. Беречь имущество техникума: книги, оборудование, мебель. В случае их порчи, зафиксированной документально, возместить материальный ущерб.

4.12. Быть дисциплинированными как в техникуме, так и в общественных местах, на улице.

4.13. Быть вежливыми. При встрече приветствовать преподавателей и других работников техникума. В дверях и проходах пропускать вперед преподавателей, работников техникума, пожилых людей. По лестницам подниматься и спускаться спокойно, придерживаться правой стороны.

4.14. Содержать в чистоте свое рабочее место в учебных помещениях.

4.15. Знать пути эвакуации людей при пожаре и действия по сигналу гражданской обороны.

4.16. Соблюдать правила техники безопасности и противопожарной безопасности.

4.17. Постоянно иметь при себе студенческий билет, бережно хранить его и не передавать другим лицам. Безоговорочно предъявлять студенческий билет по требованию лиц администрации, преподавателей и сотрудников техникума.

4.18. В случае порчи или утере студенческого билета студент обязан написать на имя директора заявление с объяснением о случившемся и просьбой о выдаче дубликата взамен утраченного документа.

4.19. Беречь электроэнергию, не допускать горения осветительных и нагревательных приборов без надобности. Беречь воду.

4.20. При неявке на занятия по болезни или другим уважительным причинам студент обязан в трехдневный срок известить об этом классного руководителя или заведующего отделением. Затем представить медицинскую справку установленной формы, заверенную заведующим медицинским кабинетом техникума. За пропуски занятий без уважительной причины студент может быть наказан в административном порядке вплоть до отчисления из техникума.

Староста группы обязан:

4.21. Поддерживать дисциплину в группе, наблюдать за сохранностью учебного оборудования, инвентаря, мебели.

4.22. Извещать группу об изменениях в расписании.

4.23. Составлять график дежурства студентов и следить за его соблюдением.

4.24. Представлять сведения о пропусках уроков и опозданиях на занятия студентов. В течение трех дней выяснять причины пропусков и опозданий.

4.25. Содействовать в организации и проведении культурно-массовых и спортивных мероприятий.

4.26. Заполнять рапортничку установленной формы. Приносить на занятия, хранить во время занятий и сдавать в учебную часть после занятий журнал группы.

Распоряжения старосты в пределах указанных функций обязательны для всех студентов.

Помощник старосты обязан:

4.27. Выполнять обязанности старосты и заменять его при необходимости.

4.28. Составлять график дежурства в группе по самообслуживанию закрепленных за группой помещений, следить за выполнением этого графика.

Совет старост отделения

4.29. Совет старост создается из числа старост групп отделения для оказания помощи заведующему отделением по обеспечению эффективности учебно-воспитательного процесса.

4.30. Совет старост избирает председателя совета и его заместителя.

4.31. Заседания совета старост проводятся один раз в неделю. Время и место заседания совета старост определяется администрацией.

4.32. Совет старост работает под руководством заведующего отделением.

4.33. На заседании совета старосты групп отчитываются о работе, докладывают о положении дел в группах за истекшую неделю. По каждому вопросу совет принимает решение:

- принять к сведению

- ходатайствовать перед администрацией о вынесении...;

4.34. В конце каждого месяца проводится итоговое заседание по результатам истекшего месяца, а в конце года – по итогам работы за год. Лучшие старосты представляются к поощрению.

## **V. Самообслуживание**

5.1. Самообслуживание осуществляется по графику, составленному старостой группы.

5.2. Дежурные по самообслуживанию до начала учебного занятия проветривают аудиторию, готовят мел, следят за состоянием аудиторных досок.

## **VI. Запрещения**

6.1. Во всех помещениях техникума, в общежитии, на территориях запрещается курение.

6.2. На уроках запрещаются посторонние разговоры, пользование мобильными телефонами, во время уроков - шум в коридорах.

6.3. Запрещается хождение по техникуму в верхней одежде и головных уборах, за исключением помещения перед гардеробом во время сдачи и получения одежды.

6.4. Запрещается выносить из учебных кабинетов предметы и различное оборудование без разрешения администрации.

6.5. Запрещается употребление студентами техникума спиртных напитков и наркотических средств, появление в техникуме в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

6.6. Запрещается употребление в процессе общения нецензурных выражений.

6.7. Запрещается грубый, оскорбительный тон по отношению к преподавателям, сотрудникам техникума, друг к другу.

## **VII. Поощрения студентов**

7.1. За отличную учебу, за успехи в спорте, активное участие в общественной работе и работе кружков технического творчества и художественной самодеятельности применяются следующие виды поощрения студентов:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой, благодарственным письмом;
- награждение ценным подарком или денежной премией;
- занесение на Доску Почета.

7.2. Поощрения применяются администрацией техникума по согласованию со студенческим советом и профкомом студентов.

7.3. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения студентов группы и техникума на собрании студентов. Выписка из приказа о поощрении хранится в личном деле студента.

7.4. Студент может быть представлен на получение именных стипендий на основании положений об их назначении.

## **VIII. О порядке допуска к экзаменам, ликвидации академических задолженностей**

8.1. Считать допущенными к экзаменам студентов, имеющих все зачеты по лабораторно-практическим занятиям и не более двух неудовлетворительных оценок по предметам, выносимым на экзаменационную сессию, кроме выпускных курсов, которые допускаются к сессии при наличии всех зачетов по лабораторно-практическим занятиям и положительных результатов по предметам, не выносимым на экзаменационную сессию.

8.2. В отдельных случаях при наличии уважительных причин, подтвержденных соответствующими документами, студенты могут быть допущены к экзаменационной сессии с разрешения заместителя директора техникума по учебной работе при большом количестве задолженностей.

8.3. В случае получения на экзаменах неудовлетворительных оценок для ликвидации академических задолженностей заведующий отделением составляет по согласованию с преподавателями график переэкзаменовок, который утверждается заместителем директора по учебной работе.

8.4. Переэкзаменовка преподавателю разрешается дважды при наличии допуска, который выдается заведующим отделением. В случае неудовлетворительного результата переэкзаменовка проводится комиссией, состав которой определяется ПЦК. Комиссия выносит окончательное решение.

8.5. Время переэкзаменовки назначается заведующим отделением по согласованию с преподавателем, который извещает об этом членов комиссии. Срок переэкзаменовки, как правило, не должен превышать двух месяцев.

8.6. При проведении досрочных экзаменов к экзаменам допускаются все студенты.

8.7. В отдельных исключительных случаях установленный порядок допуска студентов к экзаменам и ликвидации задолженностей может быть изменен с разрешения директора техникума.

8.8. По результатам экзаменационной сессии назначается стипендия в соответствии с Положением о стипендиях.

8.9. По итогам семестра и учебного года классный руководитель обязан поставить в известность родителей (законных представителей) студентов о состоянии их успеваемости.

## **IX. Ответственность за нарушение ПВР**

9.1. Меры дисциплинарного взыскания применяются в соответствии с Порядком применения к студентам и снятия со студентов мер дисциплинарного взыскания.

9.2. За неисполнение или нарушение устава, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к студентам могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из техникума.