



Бурятский республиканский союз потребительских обществ  
ПОЧУ «Улан-Удэнский торгово-экономический техникум»

Система менеджмента качества  
Правила внутреннего распорядка

П-РО-01-03  
Издание 3  
Экземпляр №

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ПОЧУ «УУТЭТ»  
И.Н. Димова  
30 августа 2020 г.



РЕГЛАМЕНТ ПОС  
**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В ПОЧУ «УЛАН-УДЭНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

П-РО-01-03

ПРИНЯТО с учетом мнения студенческого совета  
Протокол №3 от «28» августа 2020г.

Председатель студенческого Совета:

 А.Лямичева

ПРИНЯТО с учетом мнения  
Совета родителей (законных представителей) обучающихся  
Протокол №2 от «28» августа 2020г.

Председатель Совета родителей  
(законных представителей) обучающихся

 А.А.ЗЫКОВ

<b>ПОЧУ «Улан-Удэнский торгово-экономический техникум»</b>	
<b>Система менеджмента качества Правила внутреннего распорядка</b>	<b>П-РО-01-03 Издание 3</b>

## **Предисловия**

Настоящие Правила разработаны на основе:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2020);
- Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ
- Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 (ред. от 28.08.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 N 29200);
- Приказа Министерства просвещения РФ от 26.08.2020 г. №438 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»
- Устава ПОЧУ «У-У ТЭТ» Бурятского республиканского союза потребительских обществ;

## **Наименование**

В целях обеспечения правильной классификации документации для включения в перечень нормативной документации техникума принято следующее наименование данного документа: Положение «Правила внутреннего распорядка в ПОЧУ «Улан-Удэнский торгово-экономический техникум» (далее по тексту Положение).

## **1 Назначение**

Настоящее Положение используется в работе заведующих подразделений, кураторов, председателей цикловых комиссий, преподавателями. Правила внутреннего распорядка Техникума способствуют соблюдению трудовой и учебной дисциплины обучающихся, рациональному использованию рабочего времени, повышению эффективности воспитательно-образовательного процесса.

## **2 Основные обязанности администрации техникума**

2.1. Администрация Техникума обязана:

- организовывать труд преподавателей и сотрудников всеми необходимыми материалами, учебными пособиями, оборудованием, создавать безопасные условия труда;
- организовывать обучение и внедрение передовых методов обучения и приемов труда, постоянно совершенствовать учебно-материальную базу с целью повышения качества подготовки специалистов;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей, обучающихся и сотрудников, направленные на улучшение работы Техникума;
- улучшать условия труда, обеспечивать исправное функционирование отопления, освещения, оборудования аудиторий и бытовых комнат;
- обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращать возникновение профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;
- контролировать соблюдение работниками, обучающимися всех требований инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

<b>ПОЧУ «Улан-Удэнский торгово-экономический техникум»</b>	
<b>Система менеджмента качества Правила внутреннего распорядка</b>	<b>П-РО-01-03 Издание 3</b>

- укреплять трудовую и производственную дисциплину, поддерживать и поощрять лучших работников и обучающихся;
- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников;
- создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов согласно современным требованиям, совершенствовать учебно-воспитательный процесс, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта
- способствовать созданию в коллективе творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников и обучающихся;
- своевременно рассматривать критические замечания преподавателей, обучающихся и других работников и сообщать о принятых мерах;
- выдавать заработную плату преподавателям, работникам и стипендию обучающимся в течение трех дней с момента поступления денежных средств из бюджета;
- оказывать материальную помощь;
- выносить на обсуждение Педагогического совета Техникума сметы расходов сэкономленных средств;
- совершенствовать систему управления через развитие демократических начал;
- отчитываться перед коллективом о выполнении должностных обязанностей не реже одного раза в год.

### **3. Основные обязанности обучающихся Техникума**

#### **3.1. Обучающиеся Техникума обязаны:**

- систематически и глубоко овладевать знаниями, практическими умениями и навыками по избранной специальности;
- посещать учебные занятия и практику;
- выполнять все виды заданий, предусмотренных учебными планами и программами обучения в установленные сроки;
- повышать свой профессиональный и культурный уровень;
- принимать участие в научно-исследовательской и других видах деятельности в соответствии со своими интересами и способностями;
- участвовать в общественной жизни Техникума, общественно-полезном труде, самообслуживании;
- соблюдать Устав и Правила внутреннего распорядка Техникума;
- быть дисциплинированным, организованным, соблюдать нормы морали и правила общежития;
- беречь и укреплять собственность Техникума;
- пресекать порчу мебели, оборудования в аудиториях, методической и учебной литературы в библиотеке, попытки краж личных вещей и имущества Техникума;
- посещать учебные занятия в одежде, соответствующей статусу учебного заведения (строгий, деловой костюм, исключая облегающий силуэт).

3.2. При входе преподавателя обучающиеся приветствуют его стоя.

3.3. Во время учебных занятий обучающиеся обязаны внимательно слушать объяснение преподавателя, ответы товарищей, выполнять все требования преподавателя. Входить и выходить во время занятий обучающиеся могут только с разрешения преподавателя.

3.4. Во время практических, лабораторных занятий соблюдать санитарные нормы и правила техники безопасности.

<b>ПОЧУ «Улан-Удэнский торгово-экономический техникум»</b>	
<b>Система менеджмента качества Правила внутреннего распорядка</b>	<b>П-РО-01-03 Издание 3</b>

3.5. При неявке на занятия, на практику по болезни и другим уважительным причинам обучающийся обязан в трехдневный срок поставить об этом в известность куратора группы. В случае болезни обучающийся предоставляет справку амбулаторного врача или учреждения по установленной форме.

3.6. При необходимости отсутствия на занятиях, на практике, обучающийся подает заявление куратору группы (заместителю директора по воспитательной работе, заведующему отделением) для освобождения его от занятий с указанием причины.

3.7. Пропуски уроков должны быть отработаны с учетом требований преподавателей.

3.8. В каждой группе приказом директора, по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе на учебный год назначается староста из числа наиболее успевающих дисциплинированных обучающихся. Староста группы работает под руководством куратора группы.

3.9. В обязанности старосты группы входит:

- поддержание дисциплины в группе;
- систематический контроль и учет посещаемости обучающимися учебных занятий и практики;
- назначение на каждый день занятий дежурного по группе (подгруппе) в порядке очередности;
- организация группы на выполнение трудовых поручений (дежурства по Техникуму, согласно графику на каждый семестр, организация генеральной уборки, участие в благоустройстве, уборке территории, закрепленной за группой и т.п.);
- предоставление необходимой информации по установленной форме заместителю директора по учебно-воспитательной работе, заведующему отделением, секретарю учебной части;
- своевременное распределение среди обучающихся группы учебников, учебных пособий;
- обеспечение своевременного получения стипендии обучающимися группы.

#### **4 Организация учебных занятий**

4.1. Учебный год начинается с 1 сентября и заканчивается не позднее 1 июля.

4.2. Продолжительность каникул за полный учебный год должна составлять 8-12 недель.

4.3. Учебные занятия в Техникуме проводятся по учебному расписанию, составленному в соответствии с учебными планами, утвержденными директором. Учебное расписание составляется и вывешивается в помещении учебного заведения на видном месте за неделю до начала занятий.

4.4. Недельная нагрузка обязательными аудиторными часами не должна превышать 36 часов в неделю.

4.5. Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся не должен превышать 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы.

4.6. Сроки проведения экзаменационных сессий, время и продолжительность каникул, форм контроля знаний и итоговой аттестации, завершения обучения, виды производственной практики устанавливаются учебными планами.

4.7. Продолжительность учебной недели в Техникуме – 5 дней;

- продолжительность учебной пары – 90 минут. Перерыв между парами – 10 минут. Перерыв на обед 40 минут. О начале первого урока преподаватели и обучающиеся извещаются двумя звонками: первый – предупреждающий (за 5 минут до начала занятий).

Начало занятий - 08.30.

Окончание занятий -15.30

<b>ПОЧУ «Улан-Удэнский торгово-экономический техникум»</b>	
<b>Система менеджмента качества Правила внутреннего распорядка</b>	<b>П-РО-01-03 Издание 3</b>

Обед организуется во время большой перемены согласно расписанию занятий в каждой группе техникума - с 11.40 до 12.20

Дополнительные занятия по предметам - 15.40 -17.00

Работа кружков и секций согласно отдельному расписанию, по графику, утвержденному директором техникума.

Учебный день группы теоретического и практического обучения начинается согласно расписанию занятий.

4.8. В помещении учебного заведения воспрещается:

- хождение в пальто и головных уборах;
- громкий разговор, шум в коридорах во время занятий;
- курение;
- посещать учебные занятия в спортивной одежде.

4.9. Обучающимся запрещается пользоваться сотовыми телефонами, пейджерами и другими средствами связи во время проведения учебных занятий, внеклассных форм воспитательной работы, экзаменов, зачетов, производственной практики.

## **V. Поощрения и взыскания**

5.1. За отличные и хорошие успехи в учебе, активное участие в научно-исследовательской работе, общественной жизни обучающимся Техникума устанавливаются различные формы морального и материального поощрения:

- объявления благодарности;
- награждение Похвальным листом, ценным подарком;
- выделение денежной премии;
- назначение на повышенную стипендию в установленном порядке;
- назначение на стипендию Мэра города Улан-Удэ;
- назначение на именную стипендию;
- оформление Благодарственного письма в адрес родителей.

5.2. Обучающиеся, имеющие оценки «отлично» не менее чем по 75% учебных дисциплин и оценки «хорошо» по остальным дисциплинам, предусмотренным учебным планом, прошедшим Государственную аттестацию с оценкой «отлично», получают диплом с отличием.

5.3. За нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка Техникума, учебной дисциплины, несвоевременную (согласно приказу) ликвидацию академической задолженности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного воздействия:

— замечание (делается преподавателем, куратором, администрацией Техникума) – за опоздание на урок без уважительной причины, громкий разговор, шум в коридоре во время занятий, неподготовленность к занятиям, за пропуск без уважительной причины, в связи с неотработкой пропущенных занятий;

— предупреждение – по итогам решения старостата, актива обучающихся отделения или предварительной аттестации обучающихся за отсутствие аттестации по трем и более предметам, наличие пропусков занятий без уважительной причины;

— выговор – за отсутствие на учебных занятиях, практике 18-20 часов в течение семестра;

— строгий выговор – за отсутствие на учебных занятиях в течение 30-40 часов за семестр, неуспеваемость по итогам предварительной аттестации по 5 и более предметам, по итогам промежуточной аттестации не менее чем по двум дисциплинам;

<b>ПОЧУ «Улан-Удэнский торгово-экономический техникум»</b>	
<b>Система менеджмента качества Правила внутреннего распорядка</b>	<b>П-РО-01-03 Издание 3</b>

— снятие со стипендии согласно Положению «О стипендиальном обеспечении обучающихся Техникума»;

— постановка обучающихся на учёт в КДН;

— исключение из Техникума может быть применено как крайняя мера наказания за систематические пропуски учебных занятий без уважительной причины в течение семестра; за академическую задолженность по итогам сессии и текущего учета знаний более чем по двум дисциплинам; за появление на учебных занятиях в состоянии алкогольного и наркотического опьянения; за грубое нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка и других положений, если к обучающемуся ранее применялись меры дисциплинарного взыскания. Решение об исключении обучающихся принимается Педагогическим советом. Исключение несовершеннолетних обучающихся проводится по согласованию с городской комиссией по делам несовершеннолетних.

В особых случаях, при наличии уважительных причин, обучающемуся, имеющему более двух неудовлетворительных оценок, с разрешения заместителя директора по учебной работе может быть предоставлена возможность пересдать экзамены и ликвидировать неудовлетворительные итоговые оценки в назначенный срок. Пересдача экзаменов по каждому предмету допускается не более одного раза. При повторном получении неудовлетворительной оценки, пересдача экзамена по этому предмету проводится комиссией, назначаемой директором Техникума.

Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе и сообщается обучающемуся под роспись и действует в течение года. Меры поощрения в течение действия дисциплинарного взыскания не применяются.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного поступка, обстоятельства, при которых он совершён, предшествующие поведение обучающегося.

За каждый совершенный поступок может быть применено только одно взыскание. До применения взыскания с нарушителя должно быть затребовано объяснение в письменной форме.

## **6 Заключительные положения**

В помещениях и на территории Техникума воспрещается:

6.1. Распивать алкогольные, спиртосодержащие напитки, пиво; распространять, хранить и употреблять токсические и наркотические вещества, находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, совершать иные действия, за которые действующим законодательством предусмотрена административная ответственность.

6.2. Курить в Техникуме и на его территории.

6.3. Приносить взрывчатые, легковоспламеняющиеся и токсичные вещества, оружие (в т.ч. ножи).

6.4. Играть в карты и другие игры, в т.ч. азартные.

6.5. Сквернословить.

6.6. Нарушать санитарно-гигиенические правила и нормы.

6.7. Наносить на стены, аудиторные столы, предметы мебели какие-либо надписи и рисунки, расклеивать и вывешивать объявления без разрешения администрации.

6.8. Запугивания, издевательства, унижения личности, дискриминация по национальному или расовому признаку, имущественному положению, отношению к религии и другим обстоятельствам в адрес всех участников образовательного процесса.

6.9. Осуществлять любые действия, способные повлечь за собой травмы или опасность для жизни и здоровья всех участников образовательного процесса.

<b>ПОЧУ «Улан-Удэнский торгово-экономический техникум»</b>	
<b>Система менеджмента качества Правила внутреннего распорядка</b>	<b>П-РО-01-03 Издание 3</b>

6.10. Портить имущество ПК или использовать его не по назначению, совершать действия, нарушающие чистоту и порядок.

6.11. Находиться в помещении Техникума позднее установленного времени, а также в выходные и нерабочие праздничные дни (кроме случаев выполнения неотложных работ, подготовки к мероприятиям по специальному разрешению администрации).

