

Принято
Советом колледжа
«29» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КОГПОБУ
«Кировский педагогический колледж»
 И.Н. Плясунова
Приказ от «31» августа 2022 г. № 224



Правила внутреннего распорядка для обучающихся Кировского педагогического колледжа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего распорядка для обучающихся (студентов и слушателей) Кировского педагогического колледжа (далее – Правила) призваны способствовать укреплению трудовой и учебной дисциплины, рациональной организации труда и учебы, обеспечению необходимых условий для работы и учебы, повышению эффективности образовательного процесса в Кировском педагогическом колледже (далее – колледж).

1.2. Дисциплина (учебная, трудовая) – обязательное для всех обучающихся подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с законодательством, нормативными актами и нормами морали.

Дисциплина в колледже поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Применение методов физического и психического насилия не допускается.

1.3. Правила и изменения к ним принимаются Конференцией работников и представителей студентов Кировского педагогического колледжа, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются приказом директора.

1.4. Выполнение настоящих Правил обязательно для всех обучающихся колледжа.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Основные права обучающихся:

2.1.1. Получать образование в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

2.1.2. Знакомиться с Уставом, со свидетельством о государственной регистрации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, другими документами регламентирующими деятельность колледжа.

2.1.3. Участвовать в управлении колледжем в порядке, установленном уставом.

2.1.4. Развивать свои способности и интересы посредством участия в учебно-исследовательской деятельности, конкурсах, олимпиадах, конференциях, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, волонтерском движении, трудовых делах, в дежурстве по колледжу и других внеурочных мероприятиях.

2.1.5. Получать меры социальной поддержки и стимулирования в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кировской области, локальными актами колледжа.

2.1.6. Пользоваться бесплатно библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой, базами практики.

2.1.7. Совмещать получение образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы.

2.1.8. Получать в колледже дополнительные образовательные услуги (в том числе платные, на договорной основе)

2.1.9. Перейти с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую внутри колледжа в порядке, определенном локальным правовым актом колледжа.

2.1.10. Формировать содержание своего профессионального образования через выбор вариантов профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, перезачет учебных дисциплин, освоенных в процессе обучения в других образовательных организациях.

2.1.11. Перейти в другую образовательную организацию для продолжения образования в порядке, установленном действующим законодательством.

2.1.12. Перейти с платного обучения (по договору об оказании платных образовательных услуг) на бесплатное, в порядке, который предусмотрен действующим законодательством.

2.1.13. Получить академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном действующим законодательством.

2.1.14. Получить зачет колледжем (при переводе, восстановлении на учебу), в установленном им порядке, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2.1.15. Обучающийся имеет право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

2.1.16. Имеют другие права, предусмотренные законодательством и иными нормативными актами.

2.2. Основные обязанности обучающихся:

2.2.1. Выполнять требования устава колледжа, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

2.2.2. Выполнять приказы и распоряжения администрации колледжа, принятые в соответствии с законодательством, требования работников колледжа, в части, отнесенной локальными актами к их компетенции.

2.2.3. Добросовестно осваивать образовательную программу, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

2.2.4. Посещать предусмотренные расписанием учебные занятия, не допускать опоздания и пропуски занятий без уважительных причин.

2.2.5. Соблюдать пропускной режим колледжа, предъявлять вахтеру, при входе, студенческий билет.

2.2.6. На учебных занятиях иметь деловой стиль одежды, деловой внешний вид, сменную обувь.

Приветствовать вставанием с места вошедших в аудиторию педагогов, работников, гостей колледжа.

Входить и выходить из аудитории, во время занятий, только с разрешения преподавателя.

Не использовать средства мобильной связи во время учебных занятий, личную компьютерную технику, не предусмотренную на учебных занятиях.

2.2.7. Заботиться о сохранности и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию.

2.2.8. Соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами

Не создавать и избегать ситуации, не обеспечивающие безопасность жизнедеятельности, при которых может быть нанесен вред жизни и здоровью самого обучающегося и окружающих.

2.2.9. Не курить, быть дисциплинированным, опрятным в здании колледжа и на его территории, в общественных местах, на практике.

2.2.10. Не распространять, не хранить, не употреблять наркотические и токсические вещества. Не совершать аморальных поступков, унижающих человеческое достоинство.

2.2.11. Соблюдать правила поведения в местах общего пользования, санитарно-гигиенические правила и нормы.

2.2.12. Соблюдать правила общежития.

2.2.13. Уважать честь и достоинство других обучающихся и работников колледжа, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися.

Контролировать свои действия, высказывания как в живом общении, так и в сети Интернет, не употреблять нецензурную лексику.

2.2.14. Воспитывать в себе трудолюбие.

2.2.15. Бережно относиться к имуществу колледжа, в том числе к библиотечному фонду. При потере библиотечной книги, возмещать ее стоимость в соответствии с нормативом. Не использовать имущество не по назначению. В случае причинения ущерба имуществу колледжа – возмещать его (в том числе материально). Не оставлять без присмотра свои личные вещи, деньги, ценности.

2.2.16. Не совершать действий, за которые законодательством предусмотрена административная и уголовная ответственность.

2.3. В колледже запрещено:

- ходить в верхней одежде, головных уборах, без сменной обуви;
- громко разговаривать, шуметь в коридорах во время занятий;
- курить, в том числе, электронные сигареты.
- распространять, хранить и употреблять наркотические и токсические вещества, спиртные напитки;
- приносить легковоспламеняющиеся вещества в колледж;
- оставлять без присмотра личные вещи, деньги, ценности;
- портить имущество, стены и другие материальные ценности колледжа;
- сквернословить, употреблять нецензурную лексику;
- нарушать санитарно – гигиенические нормы.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Образовательный процесс в колледже организуется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кировской области, нормативными документами органов исполнительной власти, осуществляющими государственное управление в сфере образования, локальными нормативными актами, содержащими нормы, регулирующие образовательные отношения, а так же, лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации.

3.2. Содержание среднего профессионального образования по каждой специальности определяется основными профессиональными образовательными программами, разработанными колледжем в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами.

3.3. В колледже, в соответствии с номенклатурой дел, ведется документация, количественно и качественно отражающая состояние учебно-воспитательной работы и финансово-хозяйственной деятельности.

3.4. Колледж ежегодно самостоятельно разрабатывает и утверждает правила приема граждан на обучение, не противоречащие законодательству Российской Федерации и Кировской области, в соответствии с которыми проводится прием студентов в текущем году.

3.5. Объем и структуру приема граждан для обучения в колледже, за счет средств областного бюджета, колледж определяет в соответствии с контрольными цифрами приема, устанавливаемыми ежегодно, министерством образования Кировской области в соответствии с законодательством.

Сверх контрольных цифр приема колледж вправе осуществлять прием граждан для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3.6. Лица, зачисленные в колледж для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования, имеют статус студента.

3.7. Лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, лица, осваивающие программы профессионального обучения, лица, зачисленные на обучение на подготовительные и другие курсы колледжа, имеют статус слушателя.

3.8. Из зачисленных на обучение студентов комплектуются учебные группы. Каждой учебной группе присваивается литер.

В каждую учебную группу директором назначается классный руководитель из числа работников колледжа, который ведет работу в соответствии с должностной инструкцией.

3.9. Численность студентов в учебной группе при финансировании подготовки за счет бюджетных ассигнований по очной форме получения образования составляет 25-30 человек, по очно – заочной (вечерней) и заочной формам -15 – 20 человек.

При проведении лабораторных и практических занятий по учебным дисциплинам, определенным учебным планом, учебная группа может делиться на подгруппы не менее 8 человек, а при проведении учебной и производственной практики на подгруппы по 5-8 человек, в зависимости от вида практики. Индивидуальные занятия проводятся по предметам, определенным учебным планом. Колледж вправе объединить группы при проведении учебных занятий в виде лекций.

3.10. Студентам предоставляется студенческий билет, зачетная книжка. Данные о студентах заносятся в алфавитную книгу записи студентов. На каждого студента ведется личное дело.

Классный руководитель обеспечивает своевременное и качественное ведение данных документов в отношении студентов курируемой им группы.

Оригинал документа об образовании, представленный в колледж, выдается из личного дела лицу, окончившему колледж, выбывшему до окончания колледжа, а также желающему поступить в другую образовательную организацию, по его личному заявлению. При этом в личном деле остается копия документа об образовании.

3.11. Учебный год в колледже начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы. Начало учебного года может переноситься при реализации образовательных программ среднего профессионального образования в очно - заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме – не более чем на три месяца. Колледж работает по режиму шестидневной рабочей недели с одним выходным днем.

В каждой учебной группе классным руководителем и активом группы организуется работа студенческих органов самоуправления в соответствии с уставом колледжа. В группе избирается староста из числа успевающих, дисциплинированных и ответственных студентов. Староста работает под руководством классного руководителя. Староста входит в состав Совета старост – органа студенческого самоуправления. В обязанности старосты входит:

- содействие результативной организации образовательного процесса;
 - поддержание дисциплины в группе;
 - учет и представление классному руководителю и в Совет старост информации об успеваемости, об опоздании, о пропусках учебных занятий студентами;
 - содействие сохранности учебного оборудования и инвентаря;
 - извещение студентов об изменениях, вносимых в расписание учебных занятий;
 - организация своевременного получения учебников и учебных пособий студентами в библиотеке;
 - содействие в организации и проведении внеклассных и внеурочных мероприятий студентов
- Распоряжения старост, в пределах указных функций, обязательны для всех обучающихся группы.

3.12. В процессе освоения образовательных программ обучающимся предоставляются каникулы в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком.

3.13. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной нагрузки.

3.14. Учебная деятельность обучающегося предусматривает учебные занятия, самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы), практику, а также другие виды учебной деятельности, определением учебным планом.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Два академических часа образуют пару академических часов. Объем обязательных аудиторных занятий и практики не должен превышать 36 академических часов в неделю, при очно – заочной – 16 академических часов в неделю, при заочной форме – 160 академических часов в год.

3.15. Проведение учебных занятий, кружков, секций осуществляется по расписанию составленному заместителем директора и утвержденному директором. Вносить изменения в расписание имеет право только заместитель директора, ответственный за расписание. В период его отсутствия в колледже, в порядке исключения, временные изменения в расписание может вносить заведующий отделением.

3.16. Для проведения учебных занятий преподаватель открывает учебную аудиторию (кабинет) не менее чем за 5 минут до начала учебных занятий.

По окончании занятий дежурный по группе студент под руководством преподавателя закрывает форточки, окна, делает влажную уборку классной доски, проверяет порядок в кабинете, наличие оставленных личных вещей студентов и передает кабинет дежурному студенту группы у которой будут занятия в этом кабинете или закрывает кабинет на ключ и сдает ключ на вахту. В случае обнаружения оставленных студентами вещей, дежурный передает их вахтеру.

Ключи от учебных аудиторий (кабинетов) хранятся на вахте и выдаются вахтером преподавателю или студенту под роспись в журнале выдачи ключей. Студентам ключ выдается при предъявлении студенческого билета.

3.17 Свободное посещение занятий допускается только при наличии индивидуального плана обучения, предоставленного по решению заместителя директора по учебно-методической работе.

При неявке на занятия по болезни или другим непредвиденным обстоятельствам, студент обязан в трехдневный срок поставить в известность классного руководителя или социального педагога, или заведующего отделением, или заместителя директора о своем местонахождении и причине отсутствия на занятиях.

При возникновении ситуации, по мнению студента, требующей пропуска учебных занятий, не посещения внеурочных мероприятий, студент пишет на имя заведующего отделом воспитательной работе заявление. Заведующий отделом воспитательной работе (в период его отсутствия в колледже – заведующий отделением) принимает решение о целесообразности и возможности удовлетворения просьбы студента.

3.18. Перевод студентов с курса на курс оформляется приказом директора на основании решения педагогического совета колледжа.

3.19. Студенту может быть предоставлен академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Кировской области и иными нормативными документами.

3.20. В рамках образовательной программы со студентами колледжа проводится воспитательная работа в соответствии с годовым планом работы колледжа, планами работы классных руководителей, планами работы органов студенческого самоуправления.

В целях трудового воспитания организуется дежурство студентов по колледжу, их участие в самообслуживании, в общественно – полезном труде в рамках волонтерского движения и образовательной программы.

3.21. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса, практик сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся, которые проводятся в соответствии с локальным нормативным актом Колледжа.

Результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации определяются оценками «отлично» («5»), «хорошо» («4»), «удовлетворительно» («3»), «неудовлетворительно» («2»), «зачтено», «не зачтено», «вид профессиональной деятельности освоен», «вид профессиональной деятельности не освоен»

3.22. Освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной.

К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план по освоенной образовательной программе среднего профессионального образования.

Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично» («5»), «хорошо» («4»), «удовлетворительно» («3»), «неудовлетворительно» («2»).

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификации по соответствующей специальности среднего профессионального образования.

3.23. Обучающиеся могут быть отчислены из колледжа:

3.23.1. в связи с получением образования (завершения обучения);

3.23.2. по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

3.23.3. по инициативе Колледжа, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, в том числе если обучающийся не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году или в семестре без уважительных причин в течение календарного месяца (обучающийся первого курса, в первом семестре учебного года, в течение 10 календарных дней);

3.23.4. в случае установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;

3.23.5. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа, в том числе в случае ликвидации Колледжа.

Решение об отчислении принимает директор по предложению педагогического совета, по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетних.

Отчисление оформляется приказом директора. В алфавитной книге делается запись об отчислении. Отчисленному выдается документ об образовании, представленный при поступлении, при этом в личном деле остается копия документа.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим по итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а так же лица, освоившие часть образовательной программы и (или) отчисленным из колледжа по их заявлению, в трехдневный срок выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому колледжем.

Не допускается отчисление обучающихся по инициативе колледжа во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам.

Отчисление несовершеннолетних допускается только при наличии заявления родителей (законных представителей), в противном случае, отчисление несовершеннолетних производится по согласованию с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

В связи с отчислением обучающегося из колледжа образовательные отношения прекращаются.

3.24. Лицо, отчисленное из колледжа до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, может быть восстановлено для обучения в колледже в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест. Решение директора о зачислении в колледж в порядке восстановления оформляется приказом на основании личного заявления, по итогам его аттестации, проведенной комиссией во главе с заместителем директора по учебно-методической работе, путем рассмотрения уровня освоения образовательной программы студентом на момент отчисления и наличия условий продолжения обучения по образовательной программе, реализуемой в колледже на момент подачи заявления о восстановлении.

3.25. Перевод студента с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри колледжа производится директором по согласованию с педагогическим советом вопроса о возможности перевода, при наличии свободных мест, на основании личного заявления студента.

3.26. Студент колледжа, обучающийся по договору об оказании платных образовательных услуг, может перейти с платного обучения на бесплатное обучение в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством.

3.27. Перевод в другую образовательную организацию производится по заявлению студента (для несовершеннолетних при согласии родителей или лиц их заменяющих) при наличии справки принимающей организации о согласии на зачисление. Решение директора об отчислении в связи с переводом оформляется приказом.

3.28. При наличии свободных мест в колледже могут быть приняты в порядке перевода для продолжения обучения студенты других профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования. Решение о зачислении в колледж в порядке перевода принимает директор на основании личного заявления студента, по итогам его аттестации, которая может проводиться путем рассмотрения копии зачетной книжки, справки об освоении образовательной программы, собеседования или иной формы аттестации проведенных комиссией во главе с заместителем директора по учебно-методической работе. Зачисление в связи с переводом оформляется приказом.

4. Поощрение и применение мер дисциплинарного воспитания к обучающимся.

4.1. За успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности обучающихся могут быть применены меры поощрения обучающихся:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- денежное поощрение;
- награждение подарком;
- благодарственное письмо родителям (законным представителям).

Решение о поощрении студентов принимается на основании представления органов самоуправления, учебных групп, общественных организаций, и оформляется приказом директора.

4.2. За неисполнение или нарушение устава колледжа, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (совершение дисциплинарного проступка) к обучающимся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание
- выговор
- отчисление из колледжа

Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания производится в соответствии с законодательством.