

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ШАХТИНСКИЙ ТЕХНИКУМ ДИЗАЙНА И СЕРВИСА «ДОН-ТЕКС»**

Рег. № 7



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «Дон-Текс»

С.П. Сударкин

2015 г.

**ПРАВИЛА
внутреннего распорядка студентов
ГБПОУ РО «Дон-Текс»**

Рассмотрено на заседании
педагогического совета

Протокол № 4

от « 28 » мая 2015г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

студентов ГБПОУ РО «Дон-Текс»

1 Общие положения

Настоящие Правила внутреннего распорядка для студентов государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Шахтинский техникум дизайна и сервиса «Дон-Текс» (Учреждение) регламентируют порядок деятельности, поведение, взаимодействие и взаимоотношения студентов, работников и администрации Учреждения.

2 Управление Учреждением

2.1. Органами управления Учреждением являются директор Учреждения, а также иные, предусмотренные федеральными законами и Уставом Учреждения органы: Совет техникума, Педагогический совет, Попечительский Совет, Совет профилактики.

2.2. Руководителем Учреждения является директор.

2.3. Приказы и распоряжения администрации Учреждения обязательны для выполнения их подчиненными и студентами.

3 Организация образовательного процесса

Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами среднего профессионального образования и расписанием учебных занятий для каждой профессии, специальности, формы получения образования.

Образовательный процесс включает теоретическое обучение, учебную практику, производственную практику. Он регламентируется учебными планами и годовым календарным учебным графиком в рамках распорядка дня и расписания занятий. Образовательные программы разрабатываются и утверждаются самостоятельно с учетом требований рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта, примерных основных образовательных программ.

3.1. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебного плану по конкретной профессии и форме получения образования. Перенос срока начала учебного года осуществляется по решению Минобрнауки Ростовской области.

Общая продолжительность каникул составляет не менее 10 недель в учебном году при сроке обучения более одного года и не менее 2 недель в зимний период при сроке обучения один год.

3.2. Учебная неделя в Учреждении включает 6 рабочих (учебных) дней.

3.3. Начало занятий теоретического обучения – 8.30

Занятия кружков, спортсекций-15.00

3.4. Примерный распорядок дня в дни учебной практики:

8.00 – 13.00 – первая смена

13.00 – 18.00 – вторая смена

Учебная практика ведется с 10-ти минутными перерывами: на первом году обучения - через каждые 50 минут, на последующих – через 1 час 50 минут. Обеденный перерыв - 20 минут.

3.5. В Учреждении ведется учет опаздывающих, посещаемости студентами учебных занятий. Работа с ними осуществляется кураторами групп, заместителем директора по учебно-производственной работе.

3.6. Учебная практика на первом году обучения проводится в мастерских, в Региональном ресурсном центре и других подразделениях Учреждения. Учебная практика может также проводиться в организациях, имеющих различные организационно-правовые формы, на основе прямых договоров между организацией и Учреждением.

3.7. Освоение общеобразовательных и профессиональных программ контролируется и завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся для определения соответствия объема и качества их знаний, умений и навыков требованиям осваиваемой образовательной программы, квалификационной характеристики. Государственная (итоговая) аттестация студентов в Учреждении осуществляется государственной аттестационной комиссией в соответствии с положением от итоговой аттестации выпускников Учреждения.

3.8. Лицу, не завершившему образование по основной образовательной программе, не прошедшему государственной (итоговой) аттестации или получившему на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении.

Аттестация студентов, их перевод на следующий курс и выпуск из Учреждения, организация и порядок проведения этих мероприятий регламентируется Положениями об аттестации, переводе на следующий курс и выпуске, принятыми Советом Учреждения в качестве локальных актов.

4 Права и обязанности обучающихся

Взаимные права и обязанности участников образовательного процесса возникают с момента издания приказа о зачислении в Учреждение.

Права и обязанности студентов определяются законодательством Российской Федерации, типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования и Уставом Учреждения.

4.1. Обучающиеся имеют право на:

- получение общего среднего (полного) образования и среднего профессионального образования по избранной профессии в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и квалификационными характеристиками; на получение профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации;

- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг. На бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных и других подразделений Учреждения в порядке, установленном Уставом;

- участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
- свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- уважение человеческого достоинства;
- перевод из одного образовательного учреждения в другое.
- восстановление в Учреждение на условиях (бесплатное обучение или обучение с возмещением затрат), в соответствии с которыми обучались до отчисления, при наличии у Учреждения вакантных мест.

4.2. Студенты за счет средств областного бюджета обеспечиваются стипендиями в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

Порядок назначения и выплаты стипендий устанавливается нормативно-правовыми актами Ростовской области.

4.3. Дети - сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (лиц их заменяющих), в период обучения их в Учреждении, содержатся на полном государственном обеспечении в пределах поступивших ассигнований.

4.4. Студенты обязаны:

- выполнять Устав образовательного учреждения;
- добросовестно учиться, систематически и глубоко овладевать профессиональным мастерством, знаниями основных наук;
- выполнять в полном объеме учебные планы и программы по получаемой профессии;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников;
- соблюдать учебную, трудовую и производственную дисциплину, требования гигиены и охраны труда;
- соблюдать правила противопожарной безопасности, бережно относиться к имуществу Учреждения;
- выполнять требования работников Учреждения в части их компетенций, определенных Уставом и правилами внутреннего распорядка.

5 Поощрения и взыскания студентов

5.1. За невыполнение учебного плана по профессии в установленные сроки по неуважительным причинам, невыполнение обязанностей, предусмотренных уставом, нарушение правил внутреннего распорядка к студентам могут быть применены меры дисциплинарного воздействия:

- замечания в приказе по Учреждению;
- выговор;
- приглашение на заседание Совета профилактики;
- приглашение на заседание Педагогического Совета;
- постановка на учет в органы внутренних дел;
- отчисление из Учреждения.

6 Отчисление студентов

Отчисление студентов производится по решению Педагогического Совета Учреждения приказом директора.

6.1. Основаниями для отчисления могут служить:

- заявление обучающегося или его родителей (законных представителей);
- решение Педагогического Совета Учреждения;
- решение суда, вступившее в законную силу;
- документ из соответствующего медицинского учреждения, подтверждающий выявившуюся профессиональную непригодность;
- решение государственной аттестационной комиссии по результатам освоения студентами профессиональной образовательной программы.

Отчисление студентов регулируется соответствующим Положением и оформляется приказом директора Учреждения.

6.2. Не допускается отчисление студентов по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

6.3. Порядок отчисления студентов определяется Уставом Учреждения и соответствующим локальным актом Учреждения.

7 Внутренняя организация в учебной группе

В каждой учебной группе студенты избирают из своего состава старосту. Старосту избирают на учебный год. Староста учебной группы подчиняется непосредственно мастеру производственного обучения и классному руководителю.

Для повышения эффективности учебной практики (производственного обучения) обучающиеся учебной группы могут разделяться на бригады, каждая из которых избирает из своего состава бригадира. Бригадир утверждается мастером производственного обучения группы и подчиняется мастеру и старосте группы. Бригадиры группы составляют совет бригадиров учебной группы.

7.1. Обязанности старосты учебной группы:

- организация деятельности учебной группы в период отсутствия закрепленного мастера производственного обучения и классного руководителя;
- оказание помощи закрепленному мастеру производственного обучения и классному руководителю в руководстве учебной группой;
- поддержание порядка и дисциплины в учебной группе;
- представлять интересы обучающихся своей учебной группы во всех органах, подразделениях Учреждения по всем вопросам обучения, воспитания, работы и быта студентов.
- осуществлять связи учебной группы с администрацией и органами управления Учреждения по всем вопросам;
- составлять график ежедневных дежурств обучающихся группы, его соблюдение, контроль действия дежурных;
- ежедневно представляет в учебную часть Учреждения информации о посещаемости занятий.

7.2. Все старосты учебных групп составляют совет старост (старостат) Учреждения, являющийся органом студенческого самоуправления.