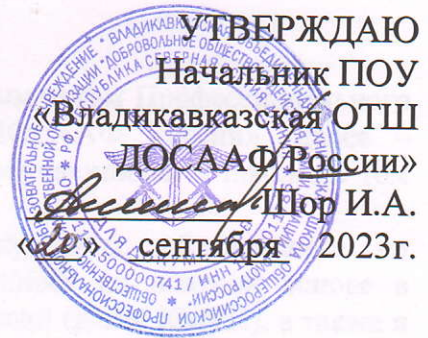




УТВЕРЖДАЮ
Начальник ПОУ

«Владикавказская ОТШ
ДОСААФ России»

Шор И.А.
«10» сентября 2023г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ВЛАДИКАВКАЗСКАЯ ОБЪЕДИНЁННАЯ ТЕХНИЧЕСКАЯ ШКОЛА
ДОСААФ РОССИИ»**

г. Владикавказ
2023г.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Профессионального образовательного учреждения «Владикавказская ОТШ ДОСААФ России» (далее – Школа), определяющим основные нормы поведения лиц, обучающихся в школе, в том числе учебный распорядок.

1.2. К лицам, обучающимся в Школе относятся курсанты, обучающиеся по направлениям военных комиссариатов, граждане обучающиеся на платной основе в качестве специалистов кадров массовых технических профессий (далее КМТП), а также и другие категории обучающихся по основным и дополнительным учебным программам Школы.

1.3. Настоящие Правила распространяются на всех лиц, обучающихся в Школе. В части поддержания установленных в Школе порядка и дисциплины, обеспечения сохранности помещений, оборудования и других материальных ценностей, соблюдения правил противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены действие настоящих Правил распространяется также на посетителей Школы.

1.4. Настоящие Правила не затрагивают внутренний трудовой распорядок для работников Школы, который регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка ПОУ «Владикавказская ОТШ ДОСААФ России» (далее Правила внутреннего трудового распорядка).

1.5. Под «Школой» понимаются все ее структурные подразделения по различным направлениям деятельности.

1.6. Под «Администрацией» настоящими Правилами понимается собственно администрация школы, то есть совокупность работников школы, выполняющих в соответствии с Уставом школы и должностными обязанностями административно-распорядительные функции (в пределах предоставленных полномочий), а также другой учебно-педагогический состав, действующий по поручению руководства Школы.

1.7. Под внутренним распорядком понимаются нормы и правила поведения в период обучения и в иные периоды пребывания в зданиях Школы, сооружениях, помещениях, на земельных участках и иных объектах, принадлежащих Школе, а также – при нахождении обучающихся (обучающегося) лиц вне территории Школы – при выполнении своих учебных обязанностей, при проведении обязательных мероприятий, организуемых Школой.

1.8. Учебный процесс в Школе осуществляется семь дней в неделю (с понедельника по воскресенье) в соответствии с учебными планами и расписанием занятий.

1.9. Настоящие Правила утверждаются, изменяются, отменяются приказом начальника школы.

1.10. Администрация Школы обязана ознакомить с настоящими Правилами всех лиц, обучающихся в Школе. Правила вывешиваются в Школе в доступном для ознакомления месте. Лица, обучающиеся и зачисляемые в Школу, должны быть ознакомлены с Правилами под роспись.

1.11. Все вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются Администрацией Школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством – совместно или по согласованию с профсоюзной организацией, представительными органами обучающихся, органами самоуправления.

Раздел 2. Основные обязанности лиц, обучающихся в Школе

2.1. Лица, обучающиеся в Школе, обязаны:

2.1.1. Выполнять обязательные требования соответствующей образовательной

программы, утвержденного индивидуального плана, посещать обязательные учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебным планом и программами учебных дисциплин.

2.1.2. В ходе учебного процесса и самостоятельной подготовки систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по избранной специальности.

2.1.3. Проходить промежуточную и итоговую аттестацию знаний в установленный срок в соответствии с учебными планами, программами и Уставом Школы. Обучающиеся по индивидуальному учебному плану проходят аттестацию по индивидуальному графику, утверждаемому начальником школы.

2.1.4. При неявке на обязательные для посещения учебные занятия и мероприятия ставить в известность об этом администрацию Школы и в первый день явки представлять документы установленного образца (медицинские справки, повестки и т.п.), объясняющие и подтверждающие причины отсутствия. При отсутствии таких документов представлять по требованию Администрации письменные объяснения о причинах неявки на учебные занятия и мероприятия.

2.1.5. Незамедлительно выполнять приказы и распоряжения представителей Администрации.

2.1.6. Выполнять требования нормативных актов в сфере образования, Устава, настоящих Правил, других локальных и нормативных актов Школы, регулирующих учебный процесс, его организацию и проведение.

2.1.7. Выполнять требования и распоряжения Администрации по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правила противопожарной безопасности.

2.1.8. Бережно и аккуратно относиться к имуществу Школы, эффективно, безопасно использовать оборудование, технику и приспособления, принимать меры к обеспечению сохранности указанного имущества. В случае причинения Школе материального ущерба обучающийся привлекается к материальной и дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством, локальными нормативными актами Школы.

2.1.9. Быть вежливым, выдержанным, дисциплинированным, соблюдать чистоту и порядок на территории и в помещениях Школы.

2.1.10. Соблюдать установленный в Школе порядок хранения материальных ценностей и документов.

2.1.11. Соблюдать установленный в Школе пропускной режим, в том числе - не передавать свой пропуск (удостоверение) другим лицам и не пользоваться пропуском (удостоверением), выданным другому лицу.

Раздел 3. Нормы поведения для лиц, обучающихся в Школе. Ответственность за нарушение правил внутреннего распорядка

3.1. На территории (в помещениях) Школы запрещается нарушать установленные нормы и правила поведения, в том числе:

3.1.1. Громко разговаривать, во время занятий ходить по коридорам учебных корпусов, отвлекаться самому и отвлекать других обучающихся.

3.1.2. Выносить без разрешения Администрации из помещений имущество Школы.

3.1.3. Расклеивать объявления.

3.1.4. Находиться в верхней одежде в помещениях Школы, оставлять одежду и личные вещи вне раздевалок и мест, предназначенных для их хранения.

3.1.5. Входить и выходить из аудиторий, где проводятся занятия, после начала занятий, вставать со своих учебных мест, ходить во время занятий без разрешения лиц преподавательско-мастерского состава, проводящих занятия.

3.1.6. Использовать имущество Школы в личных целях.

3.1.7. Приносить товары для продажи и осуществлять торговлю такими товарами.

3.1.8. Принимать пищу в учебных помещениях, мусорить.

3.1.9. Вносить в учебные помещения кофе, прохладительные напитки и т.п. и употреблять их во время занятий или перерывов.

3.2. При нахождении в Школе обучающийся должен иметь опрятный внешний вид. Не допускается пребывание в помещениях и на территории Школы (за исключением занятий по физической подготовке) в шортах, спортивной одежде, пляжной обуви. Не рекомендуется ношение нательных украшений, выполненных методом пирсинга, экстравагантной одежды и причёсок.

3.3. В целях обеспечения надлежащего правопорядка на территории Школы, профилактики правонарушений, пресечения противоправных действий, нарушающих общепринятые нормы морали, нравственности, этические нормы (далее - аморальные или безнравственные поступки или действия) должностные лица Администрации и учебно-педагогические работники наделяются следующими правами:

3.3.1. Входить беспрепятственно в аудитории, классы, лаборатории, другие учебные и технические помещения Школы для пресечения нарушений общественного порядка, норм морали и нравственности, с целью выявления и установления личности нарушителей.

3.3.2. Требовать от нарушителей общественного порядка, правил и норм противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены, общепринятых норм морали и нравственности, а также от лиц, допускающих нарушение или способствующих нарушениям положений Устава и настоящих Правил, немедленного прекращения противоправных или аморальных действий. В обязательном порядке в тот же день сообщать информацию о фактах нарушения соответствующим должностным лицам Администрации.

3.3.3. При пресечении правонарушений, в том числе аморальных действий, устанавливать личность нарушителей и с этой целью должностные лица Администрации, учебно-педагогические работники вправе требовать от обучающихся и иных находящихся на территории Школы лиц предъявления паспорта, или иного документа, удостоверяющих личность.

3.4. За нарушение норм и правил поведения в Школе, за неисполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей обучающихся, предусмотренных Уставом Школы и настоящими Правилами, к обучающемуся могут применяться следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание,
- выговор,
- строгий выговор,
- наряд вне очереди на службу или работу (действует только в отношении курсантов)
- отчисление из Школы.

3.5. За добросовестное и безупречное выполнение своих обязанностей обучающийся может поощряться Администрацией Школы.

3.6. Правом поощрения или применения дисциплинарных взысканий к обучающимся обладают следующие должностные лица Администрации:

- Начальник школы;
- Заместители начальника школы, в пределах предоставленных полномочий

3.7. Существенным нарушением норм и правил поведения в Школе признается нарушение, допущенное обучающимся, за которое к нарушителю может как применяться, так и не применяться дисциплинарное взыскание по усмотрению Администрации, с учётом личности нарушителя, его успеваемости, предшествующего нарушению поведения, характера самого нарушения, причин и условий, способствовавших нарушению, с учётом других обстоятельств, заслуживающих внимания, по мнению Школы.

3.8. Грубым нарушением норм и правил поведения в Школе признается нарушение, допущенное обучающимся, за которое к нарушителю обязательно должно быть применено дисциплинарное взыскание.

3.9. К грубым нарушениям норм и правил поведения в Школе, в частности, относятся:

3.9.1. Оскорбления (словами, жестами, действиями) работников Школы или обучающихся, в особенности - совершённые на почве межнациональных и межрелигиозных отношений.

3.9.2. Привлечение к участию в конфликтах, возникших на почве межнациональных и межрелигиозных отношений, других лиц.

3.9.3. Появление на территории Школы в состоянии алкогольного, наркотического или токсикологического опьянения.

3.9.4. Употребление на территории Школы спиртных напитков (в том числе – пива и других слабоалкогольных напитков), наркотических и токсических средств.

3.9.5. Внесение на территорию Школы наркотических средств, спиртных напитков (в том числе – пива и других слабоалкогольных напитков), материалов порнографического характера, оружия и боеприпасов (в том числе – их муляжей, макетов и отдельных частей), взрывоопасных и огнеопасных веществ и материалов, любых пиротехнических средств, предметов, запрещённых к свободному обращению на территории Российской Федерации.

3.9.6. Организация, подстрекательство к противоправным действиям (акциям), в результате чего был нарушен нормальный учебный процесс, сорваны (полностью или частично) учебные занятия или обязательные мероприятия, нормальная деятельность Школы в целом или её структурных подразделений. Участие в таких действиях и акциях.

3.9.7. Умышленное повреждение или уничтожение мебели, оборудования, другого имущества Школы.

3.9.8. Подделка записей в документах, в том числе в книжке по вождению или классном журнале.

3.9.9. Систематическое существенное нарушение норм и правил поведения в Школе.

3.10. К существенным нарушениям норм и правил поведения в Школе, в частности, относятся:

3.10.1. Игнорирование (неисполнение) законных требований представителей Администрации, учебно-педагогических работников, в том числе - отказ или уклонение обучающегося от выполнения требований представителей Администрации, учебно-педагогического работника о представлении документа, удостоверяющего личность, а равно – сообщение о себе ложных сведений, либо - отказ сообщить достоверные сведения о себе (фамилию, имя, номер учебной группы).

3.10.2. Использование обучающимся на лекциях, семинарах и на других занятиях технических средств, особенно телефонов, в том числе в игровых целях.

3.10.3. Опоздание на занятия и обязательные мероприятия, проводимые в Школе.

3.10.4. Курение в неустановленных для этого местах.

3.10.5. Игра в карты и другие азартные игры.

3.10.6. Отказ обучающегося от дачи устного и письменного объяснения по требованию представителя Администрации или учебно-педагогического работника.

3.10.7. Употребление в разговоре ненормативной лексики.

3.10.8. Неисполнение обучающимся распоряжений, указаний представителей военного комиссариата или органов осуществляющих проверку Школы.

3.10.9. Внесение старшим группы в журнал или другую документацию не соответствующих действительности сведений о посещаемости обучаемыми занятий.

3.11. Отчисление обучаемых из Школы производится приказом начальника школы по основаниям, предусмотренным Уставом Школы или договором на подготовку по специальности.

3.12. Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление, может быть применено к

обучающемуся в Школе после выполнения Администрацией обязанностей, связанных с получением от нарушителя объяснения в письменной форме. Неполучение объяснения должно быть подтверждено соответствующим актом об отказе обучающегося или дать такое объяснение, или о невозможности запросить (получить) такое объяснение.

3.13. Не допускается применение дисциплинарного взыскания в виде отчисления обучающегося из Школы во время его болезни, каникул, или отпуска по беременности и родам.

3.14. При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка, обстоятельства, при которых он совершён, предшествующая учёба (работа) и поведение обучающегося, включая поведение, направленное на поддержание высокого статуса и имиджа Школы.

3.15. Решение о применении дисциплинарного взыскания принимается в течение месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни нарушителя.

3.16. За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

3.17. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения объявляется лицу, привлечённому к ответственности, под роспись в течение пяти рабочих дней со дня издания соответствующего приказа. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством. Приказ о привлечении обучающегося к дисциплинарной ответственности по решению должностного лица, применившего дисциплинарное взыскание, может быть вывешен на всеобщее обозрение на доске объявлений в Школе, либо – передан для ознакомления под роспись.

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

3.19. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года Администрацией Школы по собственной инициативе, по ходатайству старшего учебной группы или коллектива группы, если ранее привлечённый к дисциплинарной ответственности (имеющий дисциплинарное взыскание) не совершил нового дисциплинарного проступка, и проявил себя как добросовестный обучающийся.

3.20. В случае неоднократного нарушения правил поведения в Школе Администрация вправе до привлечения нарушителя к дисциплинарной ответственности передать материалы дисциплинарного производства на рассмотрение педагогического совета для получения рекомендаций по применению дисциплинарного взыскания.

3.21. За нарушение правил проживания в общежитии Школы обучающийся несет ответственность в соответствии с правилами проживания в общежитии, заключённым договором и Уставом Школы.

3.22. Порядок и условия пользования обучающимся услугами библиотеки Школы и ответственность за их нарушения определяются Правилами пользования библиотекой Школы.

Раздел 4. Учебный распорядок

4.1. Учебный процесс в Школе регулируется Руководством по организации учебно-воспитательного процесса в образовательных организациях ДОСААФ России.

4.2. Учебный год начинается во звоздах с 1 октября текущего года и заканчивается согласно учебному плану по конкретному направлению подготовки (специальности). Учебный год в группах КМТП начинается с 1 января календарного года и заканчивается согласно учебному плану по конкретному направлению подготовки (специальности).

4.3. Учебные занятия в Школе проводятся в виде уроков, лекций, семинаров,

консультаций, практических и лабораторных занятий, письменных работ и иных форм занятий.

4.4. Расписание занятий составляется заместителем начальника школы и вывешивается в установленном месте не позднее, чем в четверг накануне следующей недели.

4.5. Посещение всех видов аудиторных занятий и занятий по вождению является для обучаемых обязательным.

4.6. Каникулы, как таковые в Школе не предусмотрены.

4.7. Для всех видов аудиторных занятий академический час составляет 45 минут. Продолжительность учебных занятий устанавливается в академических часах. Занятия по вождению учитываются и проводятся в астрономических часах. Как правило, одно занятие по вождению объединяет 2 астрономических часа. Перерывы между занятиями должны составлять не менее 10 минут.

4.8. Время начала и окончания учебных занятий устанавливается начальником школы, в пределах от 9:00 до 19:00. Время окончания занятий для обучающихся по дневной форме обучения, как правило, не может быть позднее 19:00.

4.9. Перед началом учебного занятия или обязательного мероприятия обучающийся обязан отключить имеющиеся у него мобильные средства связи и не пользоваться ими в течение всего времени занятия или мероприятия.

4.10. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Вход в аудиторию и выход из аудитории после фактического начала занятий допускается только с разрешения преподавателя.

4.11. При входе преподавателя (мастера) в учебное помещение, обучаемые встают в знак приветствия и садятся только после получения разрешения. Эти же требования действуют при входе в аудиторию лиц, осуществляющих проверку школы.

4.12. Если учащийся желает задать вопрос или ответить на вопрос руководителя занятий, он поднимает руку и получив разрешение встает, задает вопрос (отвечает на вопрос) после чего получив разрешение садится.

4.13. Для проведения учебных занятий формируются взвода и учебные группы в соответствии с установленными в Школе нормами и правилами. Состав групп устанавливается начальником школы.

4.14. В каждой взводе приказом начальника школы, назначается командир взвода из числа преподавателей и заместитель командира взвода из числа наиболее успевающих и дисциплинированных обучающихся. В группах КМТП из состава группы на ее собрании избирается старший группы.

4.15. Заместитель командира взвода (старший группы) доводит до сведения обучающихся указания и распоряжения Администрации Школы, ведёт персональный учёт посещения всех видов учебных занятий и обязательных мероприятий, наблюдает за сохранностью учебного оборудования, инвентаря, помещений, мебели, извещает обучающихся группы об изменениях, вносимых в расписание занятий, выполняет другие обязанности, установленные настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами Школы. Указания и распоряжения заместителя командира взвода (старшего группы) – строго обязательны для всех курсантов или обучаемых.

Раздел 5. Обеспечение пропускного порядка в Школе

5.1. Порядок допуска работников, обучающихся и иных лиц, а также автотранспортных средств в здания и на территорию Школы, а также порядок перемещения имущества на территории Школы или за пределы территории Школы определяется Положением об организации пропускного режима, правилами проживания в общежитии Школы.

5.2. Проход в помещения школы для работников школы и обучающихся в дневное время – свободный. Проход на территорию автопарка осуществляется по предъявлению

пропуска или книжки по учету вождения.

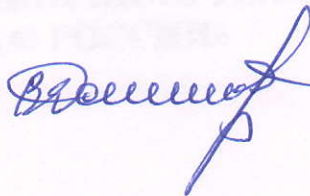
Приглашенные участники мероприятий, проводимых в Школе, проходят по спискам, подготовленным организаторами мероприятий и утвержденными начальником школы.

5.3. Администрация Школы обязана обеспечить охрану учебного заведения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях и зданиях.

5.4. В выходные и нерабочие праздничные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях Школы, включая жилые и бытовые помещения, Администрацией Школы может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства работников. Проведение занятий и работ, запланированных в подразделениях в нерабочее время, осуществляется в соответствии с решением начальника школы.

5.5. Ключи от помещений находятся у дежурного работника охраны и выдаются по списку, предоставляемому руководителями соответствующих структурных подразделений и согласованному с начальником школы.

Заместитель начальника школы по УПЧ



Данилов В.С.