

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ВОЛГОДОНСКИЙ ТЕХНИКУМ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ И ТОРГОВЛИ»

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим Советом  
ГБПОУ РО «ВТОПиТ»

Протокол от « 30 » 08 2016г. № 1

Председатель  /М.В.Лобова/

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор ГБПОУ РО «ВТОПиТ»

 /М.В. Лобова/

Введен в действие приказом  
от « 31 » 08 2016г. № 270



Локальный нормативный акт № 13

**ПРАВИЛА**  
внутреннего распорядка для обучающихся  
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения  
Ростовской области  
«Волгодонский техникум общественного питания и торговли»

г. Волгодонск 2016

## 1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка для обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Волгодонский техникум общественного питания и торговли» (далее - Учреждение), разработаны на основе Конституции РФ, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Устава Учреждения, других локальных актов и определяет порядок приема, отчисления из Учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон, режим учебного времени и каникул, применяемые к обучающимся меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием взаимоотношений работников Учреждения и обучающихся. в ходе образовательного процесса.

1.2. Правила внутреннего распорядка для обучающихся имеют целью способствовать совершенствованию учебного процесса в Учреждении, рациональному использованию учебного времени, укреплению учебной дисциплины обучающихся, повышению качества образовательных услуг, защите прав сторон в образовательном процессе.

1.3. Учебная дисциплина – это не только строгое соблюдение настоящих Правил, но и сознательное, творческое отношение обучающихся к получению образования, рациональное использование учебного времени с учетом требований и норм в организации образовательной деятельности, установленных действующим законодательством.

1.4. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства участников образовательного процесса, не допускается применение методов физического и (или) психического насилия к участникам образовательного процесса.

1.5. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются администрацией Учреждения в пределах предоставленных компетенций, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, Уставом Учреждения и другими нормативными актами совместно или по согласованию с Советом ученического самоуправления, как формой самоуправления обучающихся.

1.6. Обучающимся Учреждения является лицо, зачисленное приказом директора в соответствии с Правилами приема для освоения программ среднего профессионального образования (студент) или дополнительного профессионального образования (слушатель).

1.7. Настоящие Правила внутреннего распорядка доводятся до всех обучающихся Учреждения.

## 2. Порядок приема, перевода и отчисления обучающихся

2.1. Общие требования к приему граждан в Учреждение регулируются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Обучающиеся Учреждения реализуют свое право на образование в соответствии с приказом о зачислении с указанием профессии, формы обучения и продолжительности обучения.

2.3. Зачисление в Учреждение в рамках государственного задания (бюджетное финансирование) осуществляется в соответствии с Правилами приема в ГБПОУ РО «ВТОПиТ» на общедоступной основе.

2.4. Зачисление в Учреждение на места сверх установленных цифр государственного задания (с возмещением затрат) осуществляется приказом директора после заключения договоров на оказание платных образовательных услуг в сфере профессионального образования в соответствии с Положением об оказании платных услуг в ГБПОУ РО «ВТОПиТ».

2.5. Перевод обучающихся на следующий курс производится приказом директора по результатам текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся на основании решения Педагогического Совета.

2.6. Перевод обучающегося в другое образовательное учреждение среднего профессионального образования (далее - СПО) или зачисление обучающихся в Учреждение переводом из других учебных заведений СПО, имеющих государственную аккредитацию, производится согласно Положению о порядке перевода и восстановления обучающихся в ГБПОУ РО «ВТОПиТ».

2.7. Предоставление обучающемуся академического отпуска осуществляется на основании личного заявления и предоставленного документа, подтверждающего право обучающегося на получение данного отпуска, что регламентируется Положением о предоставлении академического отпуска обучающимся ГБПОУ РО «ВТОПиТ».

2.8. За невыполнение учебного плана по профессии в установленные сроки по неуважительным причинам, невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Учреждения, нарушение Правил внутреннего распорядка к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания вплоть до отчисления из Учреждения.

Основаниями для отчисления могут служить:

- заявление обучающегося или его родителей (законных представителей)
- решение Педагогического Совета;
- решение суда, вступившее в законную силу;
- документ из соответствующего медицинского учреждения, подтверждающий выявившуюся профессиональную непригодность;
- решение государственной экзаменационной комиссии по результатам освоения обучающимся программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее - ППКРС).

2.9. Зачисление на обучение, перевод, предоставление академического отпуска и отчисление из Учреждения оформляется приказом директора.

### **3. Права и обязанности обучающихся**

#### **3.1. Обучающиеся имеют право:**

- пользоваться учебными помещениями Учреждения в установленном расписанием учебное время;
- пользоваться библиотечно-информационными фондами Учреждения;
- пользоваться столовой Учреждения, согласно режиму работы;

- принимать участие в культурно-массовых и спортивных мероприятиях, проводимых в Учреждении, в мероприятиях среди студентов учреждений СПО г. Волгодонска;

- заниматься научно-исследовательской работой в рамках изучения дисциплин по профессии;

- вносить руководству Учреждения предложения по совершенствованию учебного процесса, культурно-массовой и спортивной работы;

- создавать органы студенческого самоуправления, принимать участие в управлении Учреждением;

- получать полную и достоверную информацию о результатах своего обучения;

- получать справки с места учебы для предоставления их по месту требования.

### 3.2. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать действующие законы, Устав и иные локальные акты Учреждения, выполнять решения Педагогического Совета, Попечительского Совета, приказы и распоряжения директора Учреждения, требования администрации;

- добросовестно относиться к учебе, использовать все учебное время для получения знаний и приобретения навыков по изучаемой профессии;

- воздерживаться от действий, мешающих преподавателям вести учебно-воспитательный процесс;

- посещать все учебные занятия согласно расписания;

- выполнять режим образовательного процесса;

- выполнять требования охранного режима Учреждения;

- снимать верхнюю одежду и головные уборы и сдавать их в гардероб на хранение перед началом учебных занятий, выполнять требования по соблюдению формы одежды и наличию сменной обуви в лаборатории Учреждения, а также при проведении занятий по физической культуре.

- выключать мобильные телефоны на время учебных занятий;

- посещать внеурочные мероприятия, проводимые в рамках воспитательной работы в Учреждении;

- предоставлять справки и (или) иные документы, подтверждающие уважительные причины пропусков занятий;

- заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья, стремится к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- выполнять требования к прохождению периодических медицинских осмотров;

- бережно относиться к имуществу Учреждения;

- бережно относиться к выдаваемой учебной литературе и возвращать ее по первому требованию в библиотеку Учреждения в хорошем состоянии;

- соблюдать правила пожарной и электробезопасности, санитарные требования,

поддерживать порядок в помещениях и на территории Учреждения, проявлять бдительность в целях сохранения антитеррористической защищенности Учреждения в целом и обучающихся и работников, в частности;

- проявлять уважение к педагогическому, административно-хозяйственному и иному персоналу Учреждения, к обучающимся, не посягать на их честь и достоинство;

- выполнять все поручения работников Учреждения, если они не противоречат нормам закона и морали и направлены на достижение результатов, ради которых Учреждение создано;

- подчиняться Правилам внутреннего распорядка для обучающихся в Учреждении.

3.3. Обучающимся запрещается:

- находится в аудиториях Учреждения в верхней одежде;

- использовать в разговоре нецензурные выражения;

- пользоваться мобильными телефонами во время учебных занятий;

- курить и распивать спиртные напитки в помещениях и на территории Учреждения;

- появляться на территории Учреждения в нетрезвом состоянии;

- прогуливать или опаздывать на учебные занятия без уважительной причины;

- приносить в Учреждение колюще-режущие предметы, пистолеты, баллончики «Черемуха» и другие огне и взрывоопасные средства и вещества;

#### 4. Организация образовательного процесса

4.1. Для обучающихся Учреждения учебный год начинается 1 сентября и завершается не позднее 30 июня согласно учебного плана.

Продолжительность учебного года определяется Федеральными государственными образовательными стандартами СПО по профессиям.

4.2. Общая продолжительность каникул для обучающихся Учреждения со сроком обучения больше 1 года составляет 11 недель, в том числе продолжительность зимних каникул 2 недели, летних - 9 недель (июль - август). Для обучающихся Учреждения со сроком обучения 1 год продолжительность зимних каникул составляет 2 недели.

Сроки каникул устанавливаются распоряжением директора Учреждения.

4.3. Обязательная учебная нагрузка для обучающихся Учреждения в течение недели не должна превышать 36 академических часов.

4.4. Максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению программ подготовки квалифицированных рабочих, (служащих), (далее - ППКРС) и консультации.

4.5. Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется в Учреждении с одновременным получением среднего общего образования в пределах ППКРС.

4.6. Учебные занятия, экзамены, консультации проводятся в соответствии с расписанием занятий (экзаменов) и графиком учебного процесса, составленными на основании учебных планов, подписанными директором.

4.7. Расписание занятий составляется, как правило, на полное учебное полугодие с еженедельной корректировкой. Расписание занятий должно соответствовать требованиям нормативных документов, установленной в Учреждении форме и вывешивается в определенном, доступном для всех месте. Для проведения внеаудиторных занятий составляется отдельное расписание.

4.8. Занятия проводятся в составе групп не более 25 человек, а при проведении практических и лабораторных занятий по отдельным дисциплинам группа делится

на подгруппы (от 8 до 12 человек). Состав учебных групп утверждается приказом директора.

4.9. Для обучающихся Учреждения установлена 6-дневная рабочая неделя.

4.10. Начало теоретических занятий в 8.30. Начало занятий производственного обучения в учебных лабораториях в 8.00. Продолжительность занятий производственного обучения в учебных лабораториях устанавливается 50 мин. с перерывом 10 мин.

4.11. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Продолжительность теоретического аудиторного занятия - 45 минут с 10-минутным перерывом.

4.12. Для организации питания обучающихся предусматриваются 2 перемены по 20 минут каждая.

4.13. Продолжительность академического часа и расписание звонков могут изменяться директором по согласованию с Советом Учреждения.

4.14. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий.

4.15. Вход в аудиторию после звонка на занятия запрещается до перерыва. В исключительных случаях правом входа в аудиторию пользуются директор или его заместитель.

4.16. При входе преподавателя в аудиторию обучающиеся приветствуют его, поднимаясь с места.

4.17. Присутствие посторонних лиц на уроках допускается только с разрешения директора или заместителя по учебно-производственной работе.

4.18. Подготовка необходимых пособий, оборудования и технических средств обучения должна проводиться преподавателями до начала занятий.

4.19. В каждой группе приказом директора Учреждения из наиболее успевающих и дисциплинированных обучающихся назначается староста и его заместитель.

Староста группы подчиняется непосредственно мастеру производственного обучения или классному руководителю группы, проводит в своей группе все его распоряжения и указания.

В обязанности старосты также входит:

- наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе на учебных занятиях и производственном обучении, а также за сохранностью учебного оборудования и инвентаря;

- персональный учет посещения обучающимися учебной группы каждого учебного занятия в соответствии с расписанием;

- назначение на каждый день в порядке очередности дежурного по группе (подгруппе);

- доведение до обучающихся группы информации от директора и администрации Учреждения.

Распоряжение старосты группы в пределах указанных выше обязанностей обязательны для всех обучающихся группы.

4.20. За систематическое неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей староста может быть освобожден от выполнения этих обязанностей. Администрация Учреждения при принятии такого решения, а также при

назначении нового старосты должна учитывать мнение группы (решение собрания группы).

4.21. Отвлечение обучающихся от учебных занятий на работы, не связанные с учебным процессом (кроме случаев, предусмотренных специальными решениями и указаниями директивных органов), а также для участия в проведении общественных собраний, слетов и других культурно-массовых и спортивных мероприятиях, не допускается.

4.22. Выход обучающихся из аудитории во время занятий без разрешения преподавателя, проводящего занятия, запрещается до перерыва.

4.23. После пропуска занятий обучающийся обязан в течение трех рабочих дней представить объяснительную записку и необходимые документы о причинах пропуска занятий в администрацию. В случае болезни обучающийся представляет медицинскую справку установленного образца.

## **5. Меры дисциплинарного взыскания к обучающимся.**

5.1. Меры дисциплинарного взыскания к обучающимся применяются в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 года № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», Уставом Учреждения.

5.2. Меры дисциплинарного взыскания применяются за неисполнение или нарушение Устава, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

5.3. За совершение дисциплинарного проступка к обучающемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление.

Отчисление из Учреждения производится по следующим основаниям:

- собственное желание;
- в связи с переводом в другое учреждение профессионального образования;
- по состоянию здоровья;
- в связи с окончанием Учреждения;
- в связи с нарушением условий договора;
- за невыполнение учебного плана;
- за не прохождение государственной итоговой аттестации;
- за неявку на занятия к началу учебного года в течение месяца;
- в связи с невыходом из академического отпуска;
- за подделку документов, связанных с поступлением и обучением в Учреждении, в том числе, паспорта, документов о гражданстве и об образовании, учебных ведомостей, зачетных книжек, медицинских справок, а также за предоставление выпускной квалификационной работы, выполненной другим лицом;
- за неоднократный плагиат и использование электронных средств связи при прохождении промежуточной и итоговой аттестации;
- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов;

- в связи со смертью;

- в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

5.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

При выборе меры дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение Совета ученического самоуправления, Педагогического Совета.

5.5. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

5.6. До применения меры дисциплинарного взыскания должно быть затребовано от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

5.7. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося, а также времени, необходимого на учет мнения Совета ученического самоуправления, Педагогического Совета.

5.8. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

5.9. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного воздействия принимается с участием его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение о отчислении обучающихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

5.10. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора Учреждения, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающихся в Учреждении. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим

актом.

5.11. Обучающийся, его родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - комиссия) меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

5.12. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением, а также может быть обжалована в установленном законодательством РФ порядке.

5.13. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

Директор Учреждения до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее с обучающегося по собственной инициативе, просьбе обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося или ходатайству органов самоуправления Учреждения.

## **6. Меры поощрения обучающихся**

6.1. За хорошую успеваемость, активное участие в учебной работе и общественной жизни Учреждения для обучающихся устанавливаются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- выплата повышенной стипендии..

6.2. Решение о поощрении обучающихся утверждается приказом директора на основании ходатайств классного руководителя или мастера производственного обучения, заместителя директора по воспитательной работе, а также по общественно-значимым результатам деятельности и достижениям в спорте, профессиональной деятельности.