

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

**Нововоронежский политехнический колледж –**

филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования

«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

**(НВПК НИЯУ МИФИ)**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор НВПК НИЯУ МИФИ

\_\_\_\_\_ А.Н. Неплюев

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРАВИЛАХ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ СТУДЕНТОВ  
НВПК НИЯУ МИФИ**

Дата введения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора по УМР

\_\_\_\_\_ Г.В. Калинкина

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

Нововоронеж 2017

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка для студентов НВПК НИЯУ МИФИ разработаны в соответствии с положениями Конституции РФ, законом Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 г. № 3266-1, Типовым положением от 18.08.2008г. №543 «Об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)» и Уставом НИЯУ МИФИ, Положением о НВПК НИЯУ МИФИ.

1.2. Правила внутреннего распорядка способствуют укреплению учебной дисциплины, повышению эффективности образовательного процесса. Направлены на создание в колледже обстановки, способствующей успешной учёбе каждого студента, воспитанию уважения к личности и её правам, развитию культуры поведения и навыков общения.

1.3. Правила вступают в силу с момента их утверждения директором колледжа и действуют без ограничения срока (до внесения в них изменений или принятия новых правил).

## **2. Общие положения организации учебного процесса**

2.1. Организация образовательного процесса в колледже регламентируется рабочим учебным планом, рабочими учебными программами и расписанием учебных занятий для каждой специальности и формы обучения, которые разрабатываются и утверждаются на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, учебных планов по специальностям и рабочих программ учебных дисциплин.

2.2. Учебный год в колледже для студентов первого года обучения устанавливается в соответствии с графиком учебного процесса данной специальности и заканчивается согласно рабочим учебным планам.

2.3. В колледже устанавливается 6-дневная учебная неделя. Начало учебных занятий в 8.00.

2.4. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается продолжительность:

- академического часа - 45 минут;
- учебной пары - 90 минут;
- перерыв между учебными парами не менее 10 минут;

2.5. Недельная нагрузка студентов обязательными учебными занятиями не должна превышать 36 академических часов; максимальная учебная нагрузка студентов, включая факультативные занятия, не должна превышать 54 часа в неделю.

2.6. Учебные занятия в колледже проводятся по учебному расписанию, утвержденному директором. Учебное расписание составляется согласно рабочим учебным планам на семестр и вывешивается в помещении колледжа на видном месте не позднее, чем за неделю до начала занятий. Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание.

2.7. На каждую учебную группу заводится журнал учебных занятий. Журнал хранится в учебной части и выдается преподавателям, проводящим занятия в группе.

2.8. В случае временной нетрудоспособности преподавателя (по болезни или другим причинам) диспетчер учебной части производит замены данных занятий той же или другой дисциплинами. Все изменения в расписании вывешиваются на информационной доске учебной части накануне замены.

2.9. О начале и конце каждой пары преподаватели и студенты извещаются звонками.

2.10. Вход на занятие студентам после звонка воспрещается до перерыва. Преподавателям в отдельных случаях разрешается допускать студентов к занятиям в случае уважительной причины.

2.11. Преподаватель должен начать занятие только при наведении полного порядка и тишины в аудитории. Обо всех неполадках, нарушениях дисциплины преподаватель обязан сообщить зав. отделениями или зам. директора по учебно-методической работе.

2.12. Удаление студентов с занятий без явной педагогической целесообразности запрещается. Удаленного студента преподаватель обязан направить зав. отделениями или зам. директора по УМР.

2.13. Посторонние лица могут присутствовать на занятиях только с разрешения директора или заместителя директора по учебно-методической работе.

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

2.15. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудитории во время их проведения, кроме директора колледжа и его заместителей.

2.16. Преподаватель обязан закончить занятие со звонком.

2.17. В помещении учебного заведения, аудиториях и местах общего пользования воспрещается:

- хождение в пальто и в головных уборах;
- громкий разговор, шум в коридорах во время занятий;
- курение;
- пользование мобильными телефонами во время занятий.

2.18. Для выполнения практических и лабораторных работ студенты получают во время перерыва между занятиями в лабораториях необходимые учебные материалы и инструменты, оставляя под залог студенческий билет или зачетную книжку, которые они получают назад при возвращении учебных материалов и инструментов.

2.19. При утере приборов, инструментов (инвентаря) студенты несут административную ответственность и, в соответствии с действующим законодательством, обязаны возместить колледжу в месячный срок стоимость утраченного или по согласованию с заместителем директора по учебно-производственной работе (зав. лабораторией) предоставить равноценную замену.

2.20. При проведении лабораторных работ, практических и семинарских занятий, занятий по физическому воспитанию и иностранному языку, а также при выполнении курсовой работы и на учебных практиках учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек.

2.21. Учебная практика в соответствии с учебным планом проводится на базе колледжа.

2.22. Производственная (практика по профилю специальности и преддипломная) практика проводится, как правило, в организациях и/или на предприятиях, в учреждениях и иных организациях на основе договоров, заключаемых между колледжем и этими организациями.

2.23. Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации, контроля знаний устанавливаются колледжем на основе рабочего учебного плана, положения о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов.

2.24 . Перевод успевающих студентов на следующий курс обучения производится приказом директора на основании оценок успеваемости и с учетом выполнения программ учебной и производственных практик в порядке, установленном положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов.

2.25 . Студенты, освоившие соответствующую образовательную программу в полном объеме, допускаются к государственной итоговой аттестации.

2.26 . Форма и сроки проведения государственной итоговой аттестации определяются федеральным государственным образовательным стандартом по специальности и рабочим учебным планом.

2.27 . Студентам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании базового или уровня.

2.28 . Лицу, отчисленному из колледжа, выдается справка, отражающая объем и содержание полученного образования.

2.29 . Академический отпуск предоставляется студентам по медицинским показаниям и в других исключительных случаях (стихийные бедствия, семейные обстоятельства и др.).

2.30 . Продолжение академического отпуска, как правило, не может превышать 12 календарных месяцев.

2.31 . Решение о предоставлении академического отпуска студентам принимает директор колледжа. Основанием для решения являются:

-по медицинским показаниям - личное заявление студента и заключение клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения;

в других исключительных случаях — личное заявление студента и соответствующий документ, подтверждающий основания для получения академического отпуска с указанием причины.

2.32. Основанием для издания приказа о допуске к учебному процессу студента, находящегося в академическом отпуске, является личное заявление студента и заключение клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения, если отпуск был предоставлен по медицинским показаниям.

2.33. Администрация колледжа создает необходимые условия для отдыха обучающихся в виде каникулярного времени, в том числе зимние каникулы должны быть не менее 2-х недель, летние - не менее 6 недель.

### **3. Поощрения за успехи в учебе**

3.1. За образцовое выполнение своих учебных обязанностей, за активное участие в общественной жизни колледжа применяются следующие поощрения студентов:

благодарность; премирование;

награждение Почетной грамотой; занесение на Доску почета.

3.2. Решение о награждении Почетной грамотой, занесение на Доску Почета согласовывается со студенческим советом.

3.3. Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в личные дела студентов.

3.4. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования успешной учебы и активности в общественных мероприятиях, проводимых в колледже.

## **4. Права и обязанности студентов**

4.1. Права студентов определяются законодательством Российской Федерации, Уставом НИЯУ МИФИ, Положением о Нововоронежском политехническом колледже – филиале федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ», настоящими Правилами.

4.2. Студенты имеют право:

- на обучение в рамках федеральных государственных образовательных стандартов по учебным планам;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на участие в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности колледжа, в том числе через общественные организации;
- на участие в управлении колледжем;
- на бесплатное пользование предусмотренными учебно-воспитательным процессом помещениями и оборудованием учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, библиотекой и читальным залом, и других подразделений колледжа;
- на участие в творческой и производственной деятельности колледжа;
- на получение второй профессии или специальности за плату, вносимую обучающимся или предприятием — заказчиком специалистов;
- на участие во всех видах научно-исследовательских работ, конкурсов студенческих работ, в олимпиадах, конференциях и т. п.;
- избирать и быть избранными в состав студенческого совета;
- на обжалование приказов и распоряжений администрации колледжа в установленном законодательством порядке;
- на работу в свободное от учебы время на предприятиях, в учреждениях и организациях любых организационно-правовых форм по согласованию с учебной частью;
- на академический отпуск.

4.3 Студенты колледжа обязаны:

- выполнять требования Устава НИЯУ МИФИ, Положением о Нововоронежском политехническом колледже – филиале федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» и соблюдать Правила внутреннего распорядка колледжа.
- посещать обязательные учебные занятия, в установленные сроки выполнять все виды заданий, предусмотренные учебными планами и программами;
- беречь учебное оборудование, имущество, помещения, а в случае их порчи возмещать причиненный колледжу материальный ущерб в установленном порядке;
- принимать участие во всех мероприятиях колледжа как учебного, так и воспитательного характера (общие собрания, классные часы и т.д.) -проходить ежегодную диспансеризацию.
- соблюдать распоряжение Департамента образования города Москвы о запрете курения на территории колледжа.

## **5. Ответственность за нарушение дисциплины учебы**

5.1. Нарушение учебной дисциплины влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия.

5.2. За нарушение учебной дисциплины администрация колледжа применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор; -строгий выговор;
- отчисление из колледжа.

5.3. За пропуски учебных занятий без уважительных причин в количестве 12-18 часов в месяц занятий студентам объявляется выговор, за систематические пропуски без уважительных причин объявляется строгий выговор при количестве 18-36 часов в месяц. При пропусках занятий без уважительной причины свыше 36 часов в месяц ставится вопрос об отчислении студентов из колледжа (для совершеннолетних студентов), о постановке на учет в КДН (для несовершеннолетних).

5.4. За грубейшие нарушения Устава НИЯУ МИФИ, Положением о Нововоронежском политехническом колледже – филиале федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ», Правил внутреннего распорядка студенты отчисляются из колледжа решением администрации или Педагогическим советом колледжа.

5.5. Администрация колледжа имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении учебной дисциплины на рассмотрение общественных организаций.

5.6. До применения взыскания от нарушителя учебной дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной **форме**. Отказ студента дать объяснение не может сложить препятствием для применения взыскания. **Дисциплинарное** взыскание не может быть применено позднее **одного** месяца со дня обнаружения проступка, не **считая времени болезни студента**.

5.7. За каждое нарушение учебной дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

5.8. При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, и поведение студента.

5.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется студенту, подвергнутому взысканию, и сообщается его родителям классным руководителем в недельный срок. Приказ в необходимых случаях доводится до сведения учебной группы, в которой обучается студент, или до всех студентов колледжа.

Ответственный исполнитель

Г.В. Калинин

Рассмотрено и одобрено  
Методическим советом

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Протокол № \_\_\_\_\_