

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский политехнический техникум»

Рег. № 8 – П/ 2014

Мнение Студенческого
совета ГПОУ «СПТ» учтено

Утверждаю
Заместитель директора
по производственному обучению
ГПОУ «СПТ»

 /В.Б.Даранкевич/
(личная подпись)

протокол от «03 » марта 2014г .№3

приказ от « 12 » 03 2014г № 128



Правила
внутреннего распорядка обучающихся

г. Сыктывкар
2014 г.

Содержание

1	Общие положения.....	3
2	Образовательная деятельность	5
3	Права обучающихся.....	13
4	Обязанности обучающихся.....	18
5	Поощрение обучающихся.....	20
6	Порядок применения мер дисциплинарного взыскания, их снятие.....	21
7	Прекращение образовательных отношений.....	25
8	Организация учебной группы.....	27
9	Порядок предоставления академических отпусков.....	29
10	Перевод студентов из одного образовательного учреждения в другое, перевод с одной образовательной программы на другую.....	32
11	Заключительные положения.....	36
	Приложение № 1 Распорядок учебных занятий в учебные дни.....	37
	Приложение № 2 Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.....	38
	Приложение № 3 Форма мотивированного решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.....	46
	Приложение № 4 Форма журнала учета принятых комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений мотивированных решений.....	47

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся (далее – Правила) определяют права и обязанности обучающихся, получающих образование по программам среднего профессионального образования и профессионального образования, а также регламентируют деятельность, поведение и взаимоотношения обучающихся их родителей (законных представителей) с учреждением в ходе образовательного процесса в государственном профессиональном образовательном учреждении «Сыктывкарский политехнический техникум» (далее – учреждение).

1.2. К обучающимся Учреждения относятся лица, зачисленные приказом в число обучающихся Учреждения:

студенты - лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования;

слушатели - лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, лица, осваивающие программы профессионального обучения.

Дисциплина в учреждении, поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников.

Учебная дисциплина основывается на сознательной и добросовестной реализации обучающимися прав и выполнении обучающимися своих обязанностей по обучению избранной образовательной программе в соответствии с государственным образовательным стандартом.

Ответственным за ознакомление обучающихся, с настоящими Правилами является руководитель (куратор) учебной группы, контроль за исполнением ведет заведующий учебной частью.

Предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия проводятся в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий.

1.3. Настоящие правила разработаны в соответствии со следующими законодательными и локальными нормативными актами:

- Конвенцией «О защите прав человека и основных свобод»;
- Конституцией РФ;

Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства РФ от 18.07.2008 N 543 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)»;

- Приказ Минобрнауки России от 25.10.2013 N 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

- Приказом Минобрнауки РФ от 20.12.1999 N 1239 «Об утверждении порядка перевода студентов из одного среднего специального учебного заведения в другое среднее специальное учебное заведение и из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение»;

- Приказом Минобрнауки РФ от 28.07.2003 N 3177 «Об утверждении примерной формы договора на оказание платных образовательных услуг в сфере профессионального образования»;

Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 N 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

Приказ Минобрнауки России от 13.06.2013 N 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

Приказ Минобрнауки России от 15.03.2013 N 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- Уставом учреждения;

- Правилами проживания в общежитии;

- Положением «О переводе студентов и обучающихся с платной основы обучения на места, финансируемые из средств бюджета Республики Коми»;

- иными нормативными актами Российской Федерации, Республики Коми и локальными нормативными актами учреждения.

2. Образовательная деятельность

2.1. Образовательная деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования организуется в соответствии с утвержденными Учреждением учебными планами, календарными учебными графиками, в соответствии с которыми Учреждением составляются расписания учебных занятий по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования. Образовательные программы среднего профессионального образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением.

Образовательная программа среднего профессионального образования включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся. Учебный план образовательной программы среднего профессионального образования определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

2.2. Учебный план и календарный учебный график Учреждения не подлежат изменению федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования, органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования.

2.3. Прием проводится в соответствии с Правилами приема в учреждение, которые ежегодно самостоятельно разрабатываются учреждением и утверждаются приказом директора. При приеме, в учреждение обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

2.4. Для организации приема приказом по учреждению создается приемная комиссия организация и порядок работы которой, регламентируется локальными нормативными актами Правилами приема граждан и Положением о приемной комиссии.

2.5. Зачисление в состав обучающихся производится после представления оригинала документа об образовании по результатам вступительных испытаний. После зачисления на каждого обучающегося формируется личное дело, которое хранится в учебной части.

2.6. Учебный год в учреждении по очной форме обучения начинается 1 сентября, по заочной с 1 октября, и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы.

2.7. В процессе освоения образовательных программ среднего профессионального образования обучающимся предоставляются каникулы.

Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, составляет не менее двух недель в зимний период при сроке получения среднего профессионального образования один год и не менее десяти недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период, - при сроке получения среднего профессионального образования более одного года.

Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки специалистов среднего звена, составляет от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период.

2.8. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

2.9. Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы) (при освоении программ подготовки специалистов среднего звена), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Объем обязательных аудиторных занятий и практики не должен превышать 36 академических часов в неделю.

2.10. Численность обучающихся в учебной группе составляет 25 - 30 человек. Исходя из специфики образовательной программы учебные занятия могут проводиться учреждением с группами обучающихся меньшей численности и отдельными обучающимися, а также с разделением группы на подгруппы.

Учреждение вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

При заочной форме обучения за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами по обучению программам среднего профессионального образования, численность учебной группы при проведении обязательных аудиторных занятий должна составлять не менее 15 студентов.

Для руководства каждой учебной группой приказом по учреждению назначается руководитель (куратор) в целях организации и координации воспитательной работы с обучающимися.

2.11. В соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий в учреждении устанавливается 6-ти дневная учебная неделя (Приложения № 1 настоящих Правил).

Обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий не предусмотренных учебным планом, которые проводятся в учреждении, в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

2.12. Знания, умения и навыки обучающихся определяются оценками: «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «неудовлетворительно» (2), «зачтено» (зачет) «незачет».

Знания и умения выпускников определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «зачтено» («зачет»), которые указываются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании.

2.13. При проведении практических занятий время перерыва может быть установлено преподавателем индивидуально, при этом не допускается сокращение суммарной продолжительности занятий.

Учебная и производственная практики, предусмотренные федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, осуществляется на основе договоров между учреждением и организациями.

2.14. Освоение обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией.

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются локальными нормативными актами учреждения.

Учреждение самостоятельно устанавливает систему оценок при промежуточной аттестации.

2.15. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

2.16. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые приказом по учреждению, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз приказом по учреждению создается комиссия.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из учреждения как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

2.18. Формами государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования являются:

защита выпускной квалификационной работы;

государственный экзамен (вводится по усмотрению учреждения).

1) в зависимости от осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования выпускная квалификационная работа выполняется в следующих видах:

- выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа - для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- дипломная работа (дипломный проект) - для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

2) государственный экзамен по отдельной дисциплине определяет уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данной дисциплины, установленное соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

2.19. Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

2.20. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

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

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении.

2.21. Если федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, то по результатам освоения

профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

2.22. Документ об образовании, представленный при поступлении в учреждение, выдается из личного дела лицу, окончившему учреждение, выбывшему до окончания учреждения, а также обучающемуся и желающему поступить в другую образовательную организацию, по его заявлению. При этом в личном деле остается заверенная копия документа об образовании.

2.23. Обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

2.24. Лицо, отчисленное из Учреждения, по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Учреждении в течение пяти лет после отчисления из него при наличии в нем свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Лицу, отчисленному по инициативе Учреждения, предоставляется один раз право на восстановление для обучения в Учреждении в течение трех лет, после

отчисления из него при наличии свободных мест и на условиях договора, с оплатой стоимости обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено в случае:

- невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;
- применения к обучающемуся дисциплинарного взыскания в виде отчисления.

2.25. За восстановление или прием для продолжения обучения после отчисления из другой образовательной организации, перевод с одной основной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую и из одной образовательной организации в другую плата не взимается, если лицо получает среднее профессиональное образование впервые за счет бюджетных ассигнований.

3. Права обучающихся

3.1. Права и обязанности обучающихся определяются законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения и настоящими правилами.

Обучающимся предоставляются академические права на:

1) выбор формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;

2) предоставление условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

3) обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения;

4) участие в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, образовательных стандартов в порядке, установленном локальными нормативными актами (указанное право может быть ограничено условиями договора о целевом обучении);

5) выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования, профессии, специальности или направления подготовки) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Учреждением, осуществляющей образовательную деятельность (после получения основного общего образования);

6) освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Учреждении, в установленном ею порядке;

7) зачет Учреждением, в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики,

дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

9) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

10) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

11) каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

12) академический отпуск в порядке и по основаниям, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном федеральными законами;

13) перевод для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;

14) переход с платного обучения на бесплатное обучение в случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

15) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- 16) восстановление для получения образования в Учреждении, в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 17) участие в управлении Учреждением в порядке, установленном ее уставом;
- 18) ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;
- 19) обжалование актов образовательной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 20) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой Учреждения;
- 21) пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;
- 22) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- 23) участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляемой Учреждением, под руководством научно-педагогических работников образовательных организаций высшего образования и (или) научных работников научных организаций;
- 24) направление для обучения и проведения научных исследований по избранным темам, прохождения стажировок, в том числе в рамках академического обмена, в другие образовательные организации и научные организации, включая образовательные организации высшего образования и научные организации иностранных государств;

25) опубликование своих работ в изданиях Учреждения на бесплатной основе;

26) поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

27) совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана;

28) получение информации от образовательной организации о положении в сфере занятости населения Российской Федерации по осваиваемым ими профессиям, специальностям и направлениям подготовки;

29) иные академические права, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

3.2. Обучающимся предоставляются следующие меры социальной поддержки и стимулирования:

1) полное государственное обеспечение, в том числе обеспечение одеждой, обувью, жестким и мягким инвентарем, в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами Республики Коми;

2) обеспечение питанием в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами Республики Коми;

3) обеспечение местами в жилых помещениях в общежитиях;

4) транспортное обеспечение с правом проезда с 50-процентной скидкой в пригородных поездах в период с 1 сентября по 15 июня

5) получение стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством об образовании;

6) предоставление в установленном в соответствии с настоящим Федеральным законом и законодательством Российской Федерации порядке образовательного кредита;

7) иные меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами

субъектов Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами учреждения.

3.3. Обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

3.4. Обучающиеся имеют право на участие в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на создание общественных объединений обучающихся в установленном федеральным законом порядке.

3.5. Обучающиеся, осваивающие основные образовательные программы имеют право создавать студенческие отряды, представляющие собой общественные объединения обучающихся, целью деятельности которых является организация временной занятости таких обучающихся, изъявивших желание в свободное от учебы время работать в различных отраслях экономики.

3.6. Учреждение в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации обеспечивают обучающихся за счет бюджетных ассигнований Республики Коми стипендиями, жилыми помещениями в общежитиях, а также осуществляют другие меры их социальной поддержки, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Обязанности обучающихся

4.1. Обучающиеся обязаны:

1) добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

2) выполнять требования устава Учреждения, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения;

3) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

4) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

5) бережно относиться к имуществу Учреждения

6) во время проведения учебных занятий выключать сотовые телефоны, запрещается пользование сотовыми телефонами во время учебных занятий, промежуточной и государственной итоговой аттестации. В случае нарушения педагогический работник имеет право удалить обучающегося с учебного занятия и выставить оценку «незачет» или «неудовлетворительно»;

7) соблюдать и поддерживать чистоту и установленный порядок в учебных, и иных помещениях учреждения и общежитий, а также на прилегающих к ним территории;

8) соблюдать культуру общения, доброжелательность и тактичность;

9) знать и выполнять меры и правила безопасности охраны жизни и здоровья в процессе обучения и в быту;

10) соблюдать правила противопожарной безопасности в помещениях учреждения, общежитии и прилегающей территории;

11) выполнять распоряжения работников учреждения по соблюдению настоящих Правил;

12) не курить и не употреблять спиртные напитки и наркотические вещества на территории учреждения и общежитии;

13) в установленные сроки проходить промежуточную аттестацию в соответствии с учебным планом, по завершении изучения теоретических дисциплин и очередного этапа обучения, и итоговую государственную аттестацию;

14) проходить в установленные сроки обязательный и профилактический медицинский осмотр;

15) не хранить, не приносить, не использовать в помещениях учреждения, общежития и прилегающей территории оружие, спиртные напитки, токсические, наркотические, взрывчатые и пожароопасные вещества;

16) не применять физическую силу для выяснения отношений, запугивание, вымогательство, грубость и другие действия, влекущие опасные последствия и причинение вреда здоровью окружающих;

17) возмещать учреждению материальный ущерб, за умышленную порчу приборов, оборудования, утерю имущества и библиотечных книг.

5. Поощрение обучающихся

5.1. За успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, обучающиеся имеют право на следующие виды морального поощрения:

- объявление благодарности по учреждению;
- награждение грамотой, учреждения.
- благодарственное письмо родителям (лицам их заменяющим);
- занесение имени выпускника с отличием на «Доску Почета выпускников»;
- размещение фото отличников на Доску «Наша гордость»

5.2. Приказ о поощрении обучающегося доводится до сведения обучающегося на общем собрании учебной группы или на общем собрании обучающихся. Выписка из приказа о поощрении храниться в личном деле обучающегося.

6. Порядок применения мер дисциплинарного взыскания, их снятие.

6.1. Меры дисциплинарного взыскания применяются за неисполнение (нарушение) устава учреждения, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности учреждения.

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

замечание;

выговор;

отчисление из учреждения

6.2.1. замечание:

- опоздания на занятия;
- за академическую задолженность;
- пропуски занятий без уважительной причины
- нарушения правил внутреннего распорядка (появление в учреждении в нетрезвом виде, употребление спиртных напитков и курение на территории учреждения, нарушение обязательств предусмотренных пунктом 4.1.настоящих Правил);

- нарушения правил проживания в общежитии (появление в общежитии в нетрезвом виде, употребление спиртных напитков и курение в общежитии и на его территории, пропуск в общежитие посторонних лиц, без разрешения, администрации общежития).

6.2.2.выговор:

- за неоднократное нарушение правил внутреннего распорядка обучающихся и правил проживания в общежитии, Устава учреждения;

- за систематические пропуски занятий по неуважительной причине от 14 до 36 академических часов за семестр;

- за неуважение, выраженное в посягательстве на честь и достоинство к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу, обучающимся учреждения.

6.2.3.отчисление:

- за неоднократные (свыше 36 академических часов в течении семестра) пропуски занятий без уважительной причины, приведшие к академической задолженности, не ликвидированной в установленные приказом учреждения сроки.

- слушатели отчисляются без возмещения затрат на обучение за пропуски без уважительных причин более 50 % академических часов, предусмотренные учебной программой курса;

- за академическую задолженность по итогам семестра;

- при наличии более двух не погашенных (снятых) мер дисциплинарного взыскания;

- за однократное нарушение Устава учреждения, настоящих правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии, повлекших причинение физического, морального и имущественного вреда работникам, обучающимся учреждения и иным третьим лицам.

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

При выборе меры дисциплинарного взыскания учреждение учитывает тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение Студенческого совета.

6.4. 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.

6.5. До применения меры дисциплинарного взыскания учреждение, издает распоряжение о предоставлении обучающимся, письменного объяснения, совершенного дисциплинарного проступка. 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.

6.6. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в пункте 6.4. настоящего Порядка, а также времени, необходимого на учет мнения Студенческого совета, но не более семи учебных дней со дня представления директору учреждения, мотивированного мнения Студенческого совета в письменной форме, принятого большинством голосов.

6.7. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из учреждения 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 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.

6.8. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания учреждение, незамедлительно информирует орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из учреждения, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования.

6.9. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом по учреждению и доводится до сведения обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени

отсутствия обучающегося в учреждении. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом.

Копия приказа о применении меры дисциплинарного взыскания заносится в личное дело обучающегося и для сведения копия приказа направляется родителям (лицам их заменяющих), заказчикам платных образовательных услуг, по месту работы.

6.10. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся (Приложение № 2 к настоящим правилам)..

6.11. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

6.12. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в том числе в Министерство образования Республики Коми, а также в суд г. Сыктывкара.

6.13. 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 самого обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, ходатайству Студенческого совета.

7. Прекращение образовательных отношений

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из учреждения:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно в следующих случаях:

- а. 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;
- б. по инициативе учреждения, 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, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в учреждение;
- в. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения.

7.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед учреждением.

7.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ учреждения, об отчислении обучающегося из учреждения. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа учреждения, об отчислении

обучающегося из учреждения. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, прекращаются с даты его отчисления из учреждения.

7.4. При досрочном прекращении образовательных отношений учреждение, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из учреждения, справку об обучении.

7.5. Выплата стипендий обучающемуся, прекращается с месяца, следующего за месяцем издания приказа о его отчислении.

8. Организация учебной группы

8.1. В каждой учебной группе обучающиеся большинством голосов избирают из своего числа старосту группы. Староста группы утверждается приказом по учреждению на один учебный год. Староста учебной группы непосредственно подчиняется руководителю (куратору) учебной группы.

8.2. Для организации воспитания обучающихся повышения качества их учебы, укрепления дисциплины, формирования культуры поведения и здорового образа жизни, обучающиеся учебной группы избирают из своего состава на один учебный год или на весь срок обучения ответственных за учебную, военно-патриотическую, физкультурно-массовую и культурно-массовую работу. Избранные ответственные за определенный сектор работы, вместе со старостой составляют актив учебной группы.

8.3. Обязанности старосты учебной группы:

- организует деятельность учебной группы в период отсутствия руководителя (куратора) учебной группы;
- оказывает помощь закрепленному руководителю (куратору) в руководстве учебной группой;
- поддерживает порядок и учебную дисциплину в учебной группе;
- представляет интересы обучающихся учебной группы во всех органах, подразделениях учреждения по всем вопросам обучения, воспитания, работы и быта.
- осуществляет связь учебной группы с администрацией и органами управления учреждением по всем вопросам;
- ведет, в установленной учреждением форме учет успеваемости и посещаемости в учебной группе, информирует об отсутствующих руководителя (куратора) учебной группы;
- извещает обучающихся своей учебной группы об изменениях в расписании занятий;
- в конце недели представляет сведения о посещаемости занятий обучающимися группы руководителю (куратору) учебной группы;
- ведет документацию в группе (ведомость успеваемости, зачетные книжки);

- возглавляет актив группы;
- указания и поручения старосты в пределах вышеперечисленного обязательны для выполнения всеми обучающимися учебной группы;
- староста вправе в период отсутствия руководителя (куратора) учебной группы, в отдельных случаях, отпускать с занятий, обучающихся по уважительным причинам с последующим предоставлением ими подтверждающих, уважительную причину, документов;
- до истечения срока полномочий староста может быть переизбран учебной группой за нарушения настоящих правил или иных локальных нормативных актов учреждения, что оформляется приказом директора на основании решения учебной группы.

8.4. Староста учебной группы, надлежаще выполняющий свои обязанности и активно участвующий в общественной работе по результатам работы, может быть, выдвинут на поощрение.

9. Порядок предоставления академических отпусков

9.1. Академический отпуск предоставляется студенту в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального (далее - образовательная программа) в учреждении, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

9.2. Академический отпуск предоставляется студенту неограниченное количество раз.

9.3. Основанием для принятия решения о предоставлении студенту академического отпуска является его личное заявление (далее - заявление), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

9.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором учреждения в десятидневный срок со дня получения от студента заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом по учреждению.

9.5. Студент в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в учреждении, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если студент обучается в учреждении по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

9.6. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления студента. Студент допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа по учреждению.

9.7. Студенту, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в размере 50 рублей.

1) Заявление о назначении ежемесячных компенсационных выплат подается по месту учебы. К заявлению прилагается копия приказа о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям.

2) Решение о назначении ежемесячных компенсационных выплат принимается директором учреждения в 10-дневный срок со дня поступления документов.

3) В случае отказа в назначении ежемесячных компенсационных выплат студент письменно извещается об этом в 5-дневный срок после принятия соответствующего решения с указанием причины отказа и порядка его обжалования. Одновременно возвращаются все документы.

4) Ежемесячные компенсационные выплаты назначаются со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям, если обращение за ними последовало не позднее 6 месяцев со дня предоставления указанного отпуска.

5) При обращении за назначением ежемесячных компенсационных выплат по истечении 6 месяцев со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям они назначаются и выплачиваются за истекшее время, но не более чем за 6 месяцев со дня месяца, в котором подано заявление о назначении этих выплат со всеми документами.

6) Выплата ежемесячных компенсационных выплат осуществляется за текущий месяц в сроки, установленные для выплаты стипендий обучающимся.

7) Выплата ежемесячных компенсационных выплат производится со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям по день его окончания.

8) Назначенные ежемесячные компенсационные выплаты, не полученные своевременно, выплачиваются за прошлое время в размерах, предусмотренных законодательством Российской Федерации на каждый соответствующий период,

если обращение за их получением последовало в течение трех лет со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям.

9) Ежемесячные компенсационные выплаты, не выплаченные своевременно по вине образовательного учреждения, их назначающего и выплачивающего, выплачиваются за прошлое время без ограничения каким-либо сроком.

9.8. Ежемесячные компенсационные выплаты осуществляются за счет средств учреждения, направляемых на оплату стипендий обучающимся.

9.9. Для обучающихся в районах и местностях, где установлены районные коэффициенты к заработной плате, размер ежемесячных компенсационных выплат определяется с применением этих коэффициентов независимо от места фактического пребывания получателя в период академического отпуска по медицинским показаниям.

9.10. Споры по вопросам назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат разрешаются вышестоящим органом или судом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9.11. Порядок пользования общежитием обучающимися в период нахождения в академическом отпуске определяется правилами проживания в общежитии

10. Перевод студентов из одного образовательного учреждения в другое, перевод с одной образовательной программы на другую

10.1. Перевод студентов осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по специальности, уровню среднего профессионального образования (базовый, повышенный) и форме и основе обучения, на которой студент обучался.

Количество соответствующих свободных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся за счет бюджетных средств.

10.2. Если в учреждении имеются соответствующие свободные места, финансируемые за счет бюджетных средств, то учреждение не вправе предлагать студенту, получающему среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств, перейти на обучение с оплатой стоимости по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

10.3. Перевод студента может осуществляться как на те же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в исходном образовательном учреждении, так и на другие специальность, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

10.4. Перевод студента осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая может проводиться путем рассмотрения копии зачетной книжки, собеседования или в иной форме, определяемой Педагогическим советом. Для прохождения аттестации студент представляет в учреждение личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается копия зачетной книжки, заверенная исходным образовательным учреждением. В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые студент хочет перейти, и образование, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от студентов, желающих перейти, то учреждение проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации.

10.5. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора учреждение выдает студенту справку установленного образца.

Студент представляет в исходное образовательное учреждение указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему академической справки и документа об образовании, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование (далее - документ об образовании).

10.6. На основании представленных документов руководитель исходного образовательного учреждения в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении студента.

При этом студенту выдается документ об образовании (из личного дела), а также академическая справка установленного образца. Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему на это доверенность установленной формы.

Студент сдает студенческий билет и зачетную книжку.

В личном деле студента остается копия документа об образовании, заверенная образовательным учреждением, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

10.7. Студент представляет в учреждение документ об образовании и академическую справку. При этом осуществляется проверка соответствия копии зачетной книжки, представленной для аттестации, и академической справки. После представления указанных документов директор учреждения издает приказ о зачислении студента в учреждение в порядке перевода. До получения документов директор имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением.

В приказе о зачислении делается запись:

«Зачислен в порядке перевода из _____
наименование образовательного учреждения
на специальность _____
наименование специальности
на _____ курс, на _____ форму обучения»

В учреждении формируется и ставится на учет личное дело студента, в которое заносятся заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения.

Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

10.8. Если студент успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика и др.) не могут быть зачтены студенту, то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности.

10.9. Перевод студента с одной основной образовательной программы по специальности на другую с изменением формы обучения внутри учреждения осуществляется в соответствии по личному заявлению студента и предъявлению зачетной книжки.

При переводе студента с одной основной образовательной программы на другую издается приказ с формулировкой:

«Переведен с _____ курса, _____ формы обучения
по специальности _____
наименование специальности
на _____ курс, на _____ форму обучения
по специальности _____»
наименование специальности

10.10. В приказе о переводе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана студента по сдаче необходимого учебного материала (ликвидация академической задолженности).

Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью заместителя директора по учебной работе и печатью учреждения, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящие Правила, вносимые изменения и дополнения к ним принимаются с учетом мнения Студенческого совета учреждения.

11.2. В настоящие Правила могут быть внесены изменения и дополнения в порядке установленным внутренним локальным нормативным актов - Положением «О порядке работы с локальными нормативными актами».

11.3. Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила оформляется и утверждается приказом по учреждению.

11.4. Настоящие Правила подлежат утверждению приказом по учреждению утверждению и вступают в силу с даты принятия Студенческим советом, решения о рекомендации к утверждению Правил (учет мнения), и подлежат обязательному размещению на официальном сайте учреждения.

11.5. Настоящие Правила утрачивают силу, в случае признания их утратившими силу, приказом по учреждению, с учетом мнения Студенческого совета.

11.6. В случае возникновения противоречий между настоящими Правилами и действующим законодательством РФ, Республики Коми или Уставом учреждения применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ и Республики Коми и Уставе учреждения.

11.7. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством РФ и Республики Коми, Уставом учреждения и иными локальными нормативными актами учреждения.

Распорядок учебных занятий в учебные дни:

№ учебных занятий	Пара	Дневное (заочное) обучение
1	I	8.10 - 8.55
2		9.05 - 9.50
3	II	10.00 - 10.45
4		10.55 - 11.40
Обед		11.40 – 12.20
5	III	12.20 - 13.05
6		13.15 - 14.00
7	IV	14.10 - 14.55
8		15.05 – 15.50
9	V	16.00 – 16.45
10		16.55 – 17.40
11	VI	17.50 – 18.35
12		18.45 – 19.30
13	VII	19.40 – 20.25
14		20.35 – 21.20

**Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - положение) разработано в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.2. Настоящее положение определяет порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - комиссия), а также порядок исполнения указанных решений.

Участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

1.3. Целью деятельности комиссии является урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.4. В своей деятельности комиссия руководствуется:

Конституцией РФ;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Трудовым кодексом;

Уставом ГПОУ «СПТ»

Правилами внутреннего распорядка обучающихся
и другими нормативными актами.

2. Порядок создания комиссии

2.1. Комиссия создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - родители) и работников учреждения.

В комиссию входят по 2 (два) представителя от совершеннолетних обучающихся или родителей и учреждения.

2.2. Представители от работников учреждения избираются на общем собрании трудового коллектива путем проведения открытого голосования (два человека – в основной состав, один человек - в резерв).

Избранными в состав комиссии считаются работники, получившие наибольшее количество голосов.

2.3. Представители от совершеннолетних обучающихся избираются на собрании Студенческого совета и от родителей на общем родительском собрании путем проведения открытого голосования (два человека – в основной состав, два человека - в резерв).

Избранными в основной состав комиссии считаются представитель от совершеннолетних обучающихся и родителей, получившие наибольшее количество голосов.

2.4. Состав комиссии утверждается приказом по учреждению.

В случае если по каким-либо причинам член комиссии не может осуществлять возложенные на него обязанности, он письменно уведомляет об этом председателя комиссии, в этом случае к заседанию комиссии привлекается лицо, состоящее в резерве группы отсутствующего участника образовательных отношений.

2.5. На первом заседании комиссия путем проведения открытого голосования избирает из своего состава председателя комиссии, его заместителя и секретаря.

2.6. Председатель комиссии:

- открывает заседание;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;

- выносит на голосование вопросы, рассматриваемые комиссией;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
- объявляет о завершении заседания комиссии.

2.7. Срок полномочий комиссии составляет 2 года.

3. Организация работы комиссии, порядок принятия решений

3.1. Комиссия собирается в случае подачи кем-либо из участников образовательных отношений заявления о разрешении конфликта.

3.2. После поступления заявления комиссия в полном составе и при участии заявителя и ответчика рассматривает конфликт и по результатам рассмотрения выносит мотивированное решение.

Заявление должно быть рассмотрено комиссией в течение 5 (пяти) учебных дней¹ срок со дня его поступления. С учетом сложности разрешаемого конфликта срок рассмотрения может быть увеличен до 15 учебных дней.

3.3. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии, подписываемом председателем и секретарем.

Протоколы хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе в течение трех лет.

3.4. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.

Член Комиссии может проголосовать "за", "против" или "воздержаться".

3.5. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

3.6. Комиссия независима в своей деятельности, при принятии решения руководствуется только действующими нормативными актами, а также нормами морали и нравственности.

3.7. Комиссия до принятия решения имеет право провести профилактические мероприятия, направленные на урегулирование конфликта путем примирения сторон.

3.8. Решение является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Содержание решения:

¹ Учебный день – календарный день, в который, учебным расписанием, предусмотрены занятия.

В мотивированном решении указываются дата и место принятия решения, состав комиссии, стороны заявитель и ответчик, предмет конфликта, заявленное требование.

Решение комиссии содержит указание на требование заявителя, возражения ответчика и объяснения других лиц, участвующих в конфликте, рассмотренные комиссией документы.

В мотивированном решении комиссии должны быть указаны обстоятельства дела, установленные комиссией; доказательства, на которых основаны выводы комиссии об этих обстоятельствах; доводы, по которым комиссия отвергает те или иные доказательства; законы, которыми руководствовалась комиссия.

Решение содержит выводы комиссии об удовлетворении заявления либо об отказе в удовлетворении заявления полностью или в части.

Составление решения:

Решение принимается немедленно после разбирательства дела. Составление мотивированного решения может быть отложено на срок не более чем пять дней со дня окончания разбирательства дела, или с учетом сложности разрешаемого конфликта срок рассмотрения может быть увеличен до 15 учебных дней.

3.9. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.10. По требованию одной из сторон конфликта решение комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

3.11. Члены комиссии не имеют права разглашать сведения, ставшие им известными в процессе осуществления своих полномочий по разрешению конфликтов.

3.12. Члены комиссии имеют право запрашивать дополнительную информацию, материалы для проведения изучения вопроса.

3.13. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в деятельности комиссии;

- принимать участие в голосовании при принятия решения по существу поданного заявления.

3.14. Регистрация мотивированных решений производится в журнале учета принятых комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений мотивированных решений (далее - Журнал) (приложение № 4).

Журнал хранится у директора по учебно-воспитательной работе, в течение 5 лет со дня их оформления в установленном порядке.

4. Правила оформления мотивированного решения, изготовленных на двух и более листах

4.1. Мотивированное решение, содержащее более одного листа, должно быть пронумеровано, прошито и скреплено на оборотной стороне последнего листа бумажной наклейкой, печатью учреждения и заверительной надписью с указанием цифрами и прописью количества пронумерованных листов.

Мотивированное решение необходимо прошивать следующим образом:

а) слева на полях (на половину свободного поля, чтобы и листы скрепить, и текст был виден) иголкой либо шилом делают три отверстия на одном уровне, симметрично по высоте листа;

б) для шитья используют толстую, желательно капроновую, нитку или тонкую нитку в несколько сложений;

в) концы нитки, выходящие из среднего или из соседних двух отверстий (на обороте последнего листа), завязывают узлом; по длине концы нитки должны быть не менее пяти-шести сантиметров;

г) прошивку опечатывают бумажной наклейкой с соответствующей надписью таким образом, чтобы она закрыла узел и часть длины нитей; концы нитей должны остаться свободными.

Форма

Мотивированного решения комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
составе: председателя _____, членов комиссии _____

при секретаре:

с участием заявителя: _____, ответчика: _____
рассмотрев в заседании заявление от ____ № _____ об (о) _____

установила:

решила:

Председатель _____
(подпись)

Секретарь _____
(подпись)

Копию настоящего решения получил (а):

Заявитель _____ / _____ / « _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) (расшифровка)
Ответчик _____ / _____ / « _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка)

Форма

Титульный лист

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский политехнический техникум»

ЖУРНАЛ УЧЁТА
принятых комиссией по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
мотивированных решений

Начато: _____ 20____
Окончено: _____ 20____

Хранить: _____

Лист Журнала

Дата Принятого решения	№ Принятого решения	ФИО Заявителя/ Ответчика	Краткое содержание принятого решения	Подпись секретаря
1	2	3	4	5