

от « 11 » 01 2017г. протокол № 1

от « 11 » 01 2017 г. № 4

Правила внутреннего распорядка обучающихся ГАПОУ «ПЛ им. А.Невского»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка (далее - Правила) обучающихся государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Профессиональный лицей им. Александра Невского» (далее – учреждение) разработано на основании требований Конституции Российской Федерации, международных актов, Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», других законов Российской Федерации, указов Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, нормативных актов Министерства образования и науки Российской Федерации, других министерств и ведомств, приказов, распоряжений и указаний Комитета по образованию и науке Администрации Волгоградской области, Устава учреждения, и регламентируют правила поведения и учебы обучающихся учреждения, их взаимоотношений с работниками и администрацией учреждения.

1.2. Настоящие Правила являются обязательными для всех обучающихся учреждения.

1.3. Целями настоящих Правил являются:

создание в учреждении обстановки, способствующей успешной учебе каждого обучающегося;

воспитание уважения к личности и её правам;

развитие культуры поведения и общения.

1.4. Все изменения и дополнения к настоящим Правилам рассматриваются педагогическим советом учреждения, и утверждается директором учреждения.

II. Права обучающихся

2.1. Получать полноценное среднее профессиональное образование (подготовка квалифицированных рабочих, служащих) в соответствии с федеральными государственными стандартами, если образование данного уровня обучающийся получает впервые.

2.2. Получать дополнительные, в том числе и платные, образовательные услуги.

2.3. Пользоваться библиотечно-информационными ресурсами библиотеки учреждения.

2.4. Выбирать формы получения образования.

2.5. Требовать уважения человеческого достоинства, права на свободу совести, информации, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности.

2.6. Реализовывать право на свободу совести и вероисповедования, свободу получения информации

2.7. Свободно выражать собственные взгляды и убеждения.

2.8. Осуществлять перевод в другое образовательное учреждение.

2.9. Свободно посещать клубы по интересам и спортивные секции учреждения.

2.10. Свободно посещать мероприятия, не предусмотренные учебным планом.

2.11. Принимать участие в общественной жизни учреждения, в деятельности органов самоуправления обучающихся учреждения.

III. Обязанности обучающихся

3.1. Знать и выполнять Устав учреждения и настоящие Правила.

3.2. Систематически и глубоко овладевать знаниями и практическими навыками, своевременно сдавать экзамены и зачеты.

3.3. Добросовестно и в срок выполнять все учебные задания на самостоятельную подготовку.

3.4. Соблюдать учебную и производственную дисциплину, посещать занятия согласно расписанию, в установленные сроки выполнять задания, предусмотренные учебным планом и программами, повышать свой культурный и профессиональный уровень.

3.5. Соблюдать меры и правила безопасности, охраны жизни и здоровья, производственной санитарии и гигиены в процессе обучения и в быту.

3.6. Не курить в учреждении и на его территории.

3.7. Бережно относиться к имуществу учреждения. Соблюдать и поддерживать чистоту и установленный порядок в помещениях и на территории учреждения. Соблюдать правила эксплуатации оборудования, инструмента, инвентаря, сооружений учреждения.

3.8. Приветствовать при входе в аудиторию работников учреждения.

3.9. Быть дисциплинированным, организованным, соблюдать вежливость и такт при общении с работниками, обучающимися, посетителями учреждения.

3.10. Соблюдать соответствующую учебным занятиям форму одежды.

3.11. Своевременно ставить в известность мастера производственного обучения или классного руководителя при неявке по болезни или другим уважительным причинам. В случае болезни обучающийся предъявляет справку лечащего врача по установленной форме в срок не позднее 3 дней после выздоровления.

3.12. Заранее письменно уведомлять администрацию учреждения в случае необходимости отлучиться с занятий по уважительной причине.

IV. Организация образовательного процесса. Учебный порядок

4.1. Образовательный процесс в учреждении осуществляется в целях удовлетворения потребностей в профессиональном образовании, профессиональной подготовке путем реализации принятых программ и рабочих программ учебных курсов, дисциплин.

4.2. Образовательный процесс включает в себя: теоретическое обучение, учебную и производственную практику, воспитательную работу. Он регламентируется учебными планами и годовым календарным учебным графиком в рамках распорядка дня и расписания занятий.

4.3. Учебные планы рассматриваются педагогическим советом и утверждаются директором учреждения.

4.4. Прием граждан для обучения в учреждении производится по их заявлениям приемной комиссией. Условия, правила и порядок приема устанавливаются и регламентируются Правилами приема граждан в учреждение.

4.5. Администрация учреждения при приеме гражданина на учебу обязана ознакомить его и его родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, настоящими Правилами, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и быта в учреждении, права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.6. Обучение в учреждении производится в учебных группах по специальностям (профессиям). Для руководства каждой учебной группой назначается классный руководитель и мастер производственного обучения.

4.7. Учебный год начинается 01 сентября и завершается не позднее 01 июля.

4.8. Обучающимся предоставляются каникулы не менее чем 10 недель в год, в зимнее время – не менее 2-х недель. Календарные сроки каникул обуславливаются учебными планами.

4.9. В учреждении установлена пятидневная рабочая (учебная) неделя.

4.10. Ежедневное распределение рабочего (учебного) времени в целях реализации принятых образовательных программ, регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка ГАПОУ НПО «ПЛ им. А. Невского».

4.11. Занятия в учреждении начинаются в 08.30 и заканчиваются в 16.00 (пятница – с 08.30 до 14.10). Перерыв между занятиями составляет 10 минут. Завтрак – 8.00-08.25. Перерыв на обед составляет 20 минут: 1-я смена – 12.00-12.20, 2-я смена – 13.05-13.25.

4.12. Обучающиеся обязаны прибывать в учреждение за 15 минут до начала занятий.

4.13. Обучающиеся по прибытию в учреждение обязаны:

перед входом в помещение вытереть, а в дождливую погоду, вымыть обувь; в гардеробе снять верхнюю одежду, переобуться в сменную обувь; направиться к месту проведения занятий.

4.14. Продолжительность академического часа 45 минут.

4.15. О начале и окончании занятий педагогические работники и обучающиеся учреждения извещаются звонками.

4.16. Недопустимо прерывать занятия, входить в аудиторию и выходить из нее во время их проведения.

4.17. При входе преподавателя в класс обучающиеся встают в знак приветствия и садятся после того, как преподаватель ответит на приветствие и разрешит сесть. Подобным образом обучающиеся приветствуют любого взрослого, вошедшего в класс во время занятий.

4.18. Если обучающийся хочет задать вопрос преподавателю или ответить на его вопрос, он поднимает руку.

4.19. В случае неподготовленности к уроку по уважительной причине перед началом учебных занятий обучающийся обязан предупредить об этом преподавателя.

4.20. Обучающийся должен выполнить за период обучения в учреждении весь необходимый минимум письменных работ, определенный учебным планом (контрольные, лабораторно - практические работы, сочинения и др.).

4.21. Обучающийся обязан:

- выполнять единые требования к устной и письменной речи;
- отбирать наиболее существенные факты для раскрытия темы высказывания;
- излагать материал логично и последовательно, отвечать четко;
- оформлять любые письменные высказывания с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно;
- не допускать употребление в речи жаргонных и бранных слов и выражений;
- сохранять учебники в чистом виде до конца учебного года;
- иметь рабочие тетради по всем предметам в нужном количестве, тетради для контрольных и лабораторно-практических работ, дневники обучающихся;
- соблюдать порядок ведения тетрадей:
- писать аккуратно, разборчивым почерком;
- единообразно выполнять надписи на обложке тетради;
- соблюдать поля с внешней стороны;
- указывать дату цифрами на полях;
- выделять название темы урока и т. д.

4.21.1. На занятии учебной и производственной практики при проведении вводного, текущего, заключительного инструктажа необходимо:

перед началом занятий производственного обучения обучающийся должен переодеться в спецодежду в отведенном месте;

быть внимательным, запоминать приемы выполнения задания;

делать записи в рабочей тетради;

выполнять трудовые операции в строгой последовательности, воспроизводить показанные приемы под наблюдением мастера, анализировать результаты выполнения задания;

строго соблюдать правила безопасности труда, санитарные нормы;

знать и выполнять правила пожарной безопасности, правила техники безопасности, требовать их выполнения от окружающих;

после окончания уроков следует привести в порядок рабочее место, оборудование и инвентарь, сдать мастеру инструмент и изделие:

4.21.2. Во время прохождения учебной и производственной практики обучающийся обязан:

быть на рабочем месте в спецодежде и сменной обуви,
строго выполнять правила техники безопасности труда, санитарные нормы и указания мастера - наставника;

знать нормы выработки, разбираться в организации труда, уметь читать техническую документацию;

добросовестно выполнять производственные задания, добиваться высокого качества продукции, изучать и применять прогрессивные технические решения, стремиться к профессиональному мастерству;

переходить на новое рабочее место только по графику перемещения;

выполненные работы сдавать мастеру - наставнику для оценки их качества, аккуратно вести дневник практики, предъявлять его руководителю практики и мастеру - наставнику для выставления оценок.

4.22. Во время учебных занятий нельзя шуметь, отвлекаться самому и отвлекать других обучающихся от занятий посторонними разговорами, играми и другими не относящимися к занятию делами. Время занятий должно использоваться обучающимися только для учебных целей.

4.23. Обучающиеся могут покидать учебный кабинет во время занятий только с разрешения преподавателя.

4.24. Занятие считается оконченным после того, как об этом объявил преподаватель.

4.25. При выходе преподавателя из учебного кабинета обучающиеся обязаны встать, после чего могут покинуть пределы кабинета.

4.26. Во время перерывов (перемен) обучающийся обязан навести чистоту и порядок на своём учебном месте, выйти из кабинета.

4.27. По указанию преподавателя обучающийся обязан оказать помощь в подготовке учебного кабинета к следующему занятию.

4.28. Во время перерыва обучающимся запрещается:

бегать по лестнице, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр;

толкать друг друга, бросаться предметами и применять физическую силу;

употреблять непристойные выражения и жесты, шуметь, мешать отдыхать другим.

V. Правила поведения обучающихся в столовой

5.1. Питание обучающихся производится согласно пункту 4.11. настоящих Правил.

5.2. В столовую обучающиеся прибывают в сопровождении мастера производственного обучения, который обязан присутствовать при приеме пищи и обеспечивать порядок в столовой.

5.3. Во время нахождения в столовой обучающиеся обязаны:
выполнять требования работников столовой, дежурного администратора, дежурного мастера;

соблюдать очередь при получении пищи;

соблюдать тишину, проявлять внимание и осторожность при употреблении горячих и жидких блюд;

после принятия пищи убрать со стола посуду.

5.4. Запрещается выносить пищу и напитки за пределы столовой.

5.5. Ответственность за организацию приема пищи и дежурство по столовой мастерами производственного обучения несет старший мастер.

VI. Основы самоуправления обучающихся

6.6. В каждой учебной группе назначается староста из числа наиболее успевающих, дисциплинированных и пользующихся авторитетом обучающихся.

6.7. Староста группы обязан:

поддерживать дисциплину в группе;

своевременно получать и распределять среди обучающихся группы учебники и учебные пособия для работы на занятии;

содействовать в проведении массовых и других мероприятий;

извещать обучающихся об изменениях, вносимых в расписание занятий.

ежедневно перед началом занятий отмечать в журнале посещаемости присутствующих на занятии.

6.8. Распоряжения старосты в пределах указанных выше функций для всех обучающихся группы обязательны.

6.9. Для осуществления дежурства по группе назначается дежурный.

6.10. Дежурный обязан:

находиться в учебном кабинете во время перерыва между занятиями;

обеспечивать порядок в учебном кабинете;

оказывать помощь преподавателю в подготовке учебного кабинета к следующему занятию;

после окончания занятий производить уборку учебного кабинета, сдать учебный кабинет дежурному преподавателю.

6.11. Не реже одного раза в неделю в целях поддержания санитарного порядка в учреждении учебная группа проводит генеральную уборку закрепленного кабинета и участка корпуса.

VII. Поощрения и дисциплинарные взыскания, применяемые в отношении обучающихся учреждения.

7.1. За хорошую успеваемость, примерное поведение, активное участие в общественной жизни учреждения к обучающимся могут быть применены следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотами, благодарственными письмами и дипломами;
- награждение ценным подарком;

7.2. Поощрения объявляются приказом директора учреждения и доводятся до сведения обучающихся на линейках.

7.3. За нарушение учебной дисциплины, настоящих Правил к обучающемуся могут быть применены следующие виды дисциплинарных взысканий:

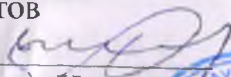
- замечание;
- вызов обучающегося на совет профилактики правонарушений или педагогический совет;
- выговор;
- постановка на учет в учреждении;
- исключение из учебного заведения.

7.4. Исключение обучающегося производится с учетом мнения педагогического совета и комиссии по делам несовершеннолетних, органов опеки и попечительства (в случае, если обучающийся относится к категории детей – сирот или детей, оставшихся без попечения родителей).

Прошито и пронумеровано

7 (семь) листов

Директор



Хрустов Ю.В.

