

**БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ
«КАЛМЫЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ НЕФТИ И ГАЗА»**

Приказ № 5

**«Об организованном
проведении учебно-
воспитательного
процесса в БПОУ РК «КГКНГ»**

01.09.2016 г.

В связи с началом 2016-2017 учебного года, в целях качественного и организованного проведения образовательного процесса, обеспечения эффективной работы учреждения в 2016-2017 учебном году, в соответствии с Уставом колледжа,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить длительность учебного времени по семестрам:
 - обучение в 1 семестре проводится с 1 сентября по 30 декабря 2016 года, всего 17 недель (включая промежуточную аттестацию);
 - зимние каникулы с 31 декабря 2016 по 13 января 2017 года;
 - во 2 семестре обучение с 14 января по 30 июня, всего 24 учебные недели, включая промежуточную и итоговую аттестацию, время на учебные и производственные практики в соответствии с основными профессиональными образовательными программами по специальностям.
2. Утвердить циклограмму деятельности колледжа (приложение №1).
3. Утвердить Правила внутреннего распорядка для студентов колледжа (приложение №2).
4. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка для преподавателей колледжа (приложение №3).
5. Заместителям директора Онкудаевой Т.Н., Андиевой А.В., обеспечить контроль соблюдения утвержденных Правил внутреннего распорядка всеми членами педагогического и студенческого коллективов.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



К.Д. Бельтриков

**Циклограмма деятельности БПОУ РК «КГКНГ»
в 2016-2017 учебном году**

Дисциплинарная линейка – 1-й ВТОРНИК месяца (ежемесячно)

День научно-методических совещаний – СРЕДА

Педсоветы, совещания – 2-й ЧЕТВЕРГ

Массовые мероприятия – ПЯТНИЦА

День уборки территории – 4-я ПЯТНИЦА

Правила внутреннего распорядка для студентов и обучающихся 1-4 курсов БПОУ РК «КГКНГ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Законом РФ «Об образовании» от 29 декабря 2012 года №273.
- Приказом Министерства образования РФ от 14.06.2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего и профессионального образования»
- Уставом БПОУ РК «КГКНГ»

1.2. Настоящие Правила определяют основные права и обязанности студентов в БПОУ РК «Калмыцкий государственный колледж нефти и газа» (далее – КГКНГ) и являются обязательным для выполнения всеми обучающимися колледжа.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Учебный год студентов дневного отделения колледжа начинается 01 сентября и заканчивается 30 июня следующего года.

2.2. Учебный год разбит на два учебных семестра. Сроки начала и окончания семестров, экзаменационных сессий, производственных (профессиональных) практик определяются сводным графиком учебного процесса, утверждаемым директором колледжа в начале каждого учебного года.

2.3. Учебные занятия в колледже проводятся строго по расписанию. Продолжительность одного учебного занятия – 1 час 20 минут (два академических часа по 40 минут).

2.4. Студенты допускаются к экзаменационной сессии решением педагогического совета при условии полного выполнения требований учебного плана, сдачи зачетов и других форм итоговой аттестации по учебным дисциплинам данного семестра.

2.5. Студенты КГКНГ обязаны посещать все виды учебных занятий, предусмотренные учебным планом специальности (направления) и включенные в расписание занятий. Учет посещаемости студентов ведет куратор учебной группы в журнале посещаемости учебных занятий. Отчеты с указанием количества пропущенных занятий и причины отсутствия (уважительной или неуважительной) ежемесячно предоставляются куратором социальному педагогу колледжа.

III. ПРАВА СТУДЕНТОВ КОЛЛЕДЖА

Студенты имеют право:

- на получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными программами среднего профессионального образования по выбранной специальности;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг, предоставляемых колледжем;
- на участие в обсуждении и решении вопросов образовательной деятельности колледжа, в том числе через орган самоуправления – Студенческий совет;
- на бесплатное пользование библиотекой, услугами учебных, социально-бытовых, лечебных и др. подразделений колледжа в порядке, установленном Уставом колледжа;
- в случае обучения за счет средств федерального бюджета в соответствии с *«Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов КГКНГ»*
 - на получение государственной академической стипендии (за успешную учебную деятельность);
 - на получение государственной социальной стипендии (на основании документов из органов социальной защиты);
 - на получение материального поощрения (за активное участие в общественной жизни колледжа).
- на различные виды морального поощрения за успехи в освоении образовательных программ по специальности и общественной работе;

- на переход с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую в порядке, определяемом образовательным учреждением;
- на получение академического отпуска по медицинским показаниям, а также в других исключительных случаях, подтверждаемых соответствующими документами, по решению директора колледжа, в порядке, установленном соответствующими нормативными документами;
- на отсрочку от призыва на военную службу на время обучения в колледже в соответствии с Федеральным законом о военной службе;
- на получение других льгот, установленных законодательством Российской Федерации для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования.

IV. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ КОЛЛЕДЖА

4.1. Студенты колледжа обязаны:

- выполнять требования Устава колледжа, приказы и распоряжения администрации колледжа, настоящие Правила;
- осуществлять учебную деятельность в соответствии с локальными нормативными актами, регламентирующими образовательный процесс в колледже;
- выполнять (в нормативный срок) все требования образовательных программ, реализуемых в колледже по конкретной специальности;
- соблюдать дисциплину во время учебных занятий, выполняя все требования преподавателей;
- соблюдать дисциплину во время учебных занятий, выполняя все требования преподавателей;
- соблюдать требования по охране труда и пожарной безопасности;
- в случае болезни своевременно предоставлять куратору группы и в медицинский пункт справку медицинского учреждения по установленной форме;
- поддерживать чистоту и порядок в помещениях колледжа;
- бережно относиться к имуществу колледжа, нести административную и материальную ответственность за порчу имущества;
- при неявке на занятия по уважительной причине поставить об этом в известность куратора (воспитателя в общежитии), предоставлять справку или объяснительную записку;
- исполняя обязанности дежурного в группе, следить за порядком, чистотой и сохранностью имущества в учебном помещении,

обеспечивать к началу занятия необходимые подсобные материалы;

- участвовать в дежурстве по колледжу и общественно-полезном труде;
- строго соблюдать пропускной режим, установленный в колледже и в общежитии;
- придерживаться строгого стиля одежды.

4.2. Студентам колледжа *запрещается*:

- пропускать учебные занятия без уважительных причин;
- находиться в колледже в верхней одежде (кроме холодного времени года по распоряжению администрации);
- пользоваться мобильными телефонами и другими личными техническими средствами во время учебных занятий и общественных мероприятий;
- курить в помещениях и на территории колледжа, в том числе на территории учебно-производственного корпуса, общежития, спортивной площадке;
- находиться в колледже в нетрезвом состоянии;
- употреблять и распространять на территории колледжа наркотические вещества;
- использовать нецензурные выражения в присутствии преподавателей и сверстников;
- выходить во время учебных занятий из аудитории без разрешения преподавателя;
- без разрешения администрации колледжа выносить различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений;
- вносить в помещения и на территорию образовательного учреждения взрывоопасные и пожароопасные вещества.

V. СИСТЕМА ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЙ И ПООЩРЕНИЙ

5.1. За нарушения Правил внутреннего распорядка колледжа (в том числе систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин) по решению педагогического совета колледжа к студентам могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- строгий выговор;
- предупреждение о выселении из студенческого общежития;

- предупреждение об отчислении из колледжа;
- выселение из студенческого общежития;
- отчисление из учебного заведения.

5.2. По решению стипендиальной комиссии приказом директора колледжа могут быть сняты с государственной академической стипендии в межсессионный период студенты:

- систематически нарушающие правила внутреннего распорядка колледжа;
- систематически пропускающие учебные занятия без уважительных причин;
- имеющие неудовлетворительные отметки по результатам текущего контроля качества знаний.

5.3.* За достижения в учебной, различных видах внеучебной, общественно значимой деятельности студенты колледжа могут быть представлены к следующим видам поощрения:

- *Устная благодарность* производится при наличии у студента разовых достижений в учебной и внеучебной деятельности;
- *Благодарность, объявленная приказом директора колледжа с занесением в личное дело студента*, производится по итогам учебного полугодия при наличии у студента систематических успехов в учебной или внеучебной деятельности;
- *Почетная грамота КГКНГ* вручается выпускникам по итогам обучения в колледже за достижения в учебной деятельности и активное участие в общественной жизни колледжа;
- *Диплом КГКНГ* вручается студентам – победителям и призерам конкурсов, соревнований, фестивалей, смотров. Может быть вручен в течение одного месяца после проведения соответствующего мероприятия в торжественной обстановке (на

дисциплинарной линейке, культурном или спортивно-массовом мероприятии);

- *Благодарственное письмо родителям студента* вручается родителям, принимающим активное участие в общественной жизни колледжа и воспитании ребенка. Может быть вручено на родительском собрании по итогам учебного года, торжественной церемонии вручения дипломов;
- *Памятный подарок* вручается выпускникам за отличную учебу и общественную активность во время всего периода обучения в колледже;
- *Кубок* вручается команде, победительнице соревнований, проводимых в колледже в рамках воспитательной работы. Кубок может быть вручен команде на постоянное хранение или быть переходящим.

Выпускникам колледжа в исключительных случаях за большой вклад в развитие колледжа и творческую активность могут быть вручены именные кубки.

Правила внутреннего распорядка для преподавателей БПОУ РК «КГКНГ»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка имеют целью регулирование трудовых отношений внутри колледжа, установление трудового распорядка, укрепление трудовой дисциплины, улучшение организации труда, рациональное использование рабочего времени, обеспечение необходимого качества работ.

1.2. Трудовая дисциплина в колледже основывается на строгом соблюдении правил внутреннего распорядка, добросовестном и творческом отношении работников к выполнению своих трудовых обязанностей, полной реализации главных задач средних профессиональных учебных заведений, вытекающих из Закона об образовании РФ и Устава колледжа, Типового положения о среднем профессиональном учреждении РФ.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего распорядка, решаются администрацией колледжа в пределах предоставленных ей прав.

1.4. Правила внутреннего распорядка обязательны для всех работников колледжа.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. С принимаемыми на работу работниками заключается трудовой договор в письменной форме.

Трудовой договор – это соглашение между работником и колледжем, по которому работник обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а колледж обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде и соглашением сторон. Прием на работу оформляется приказом директора, который объявляется работнику под расписку.

Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен.

Трудовой договор заключается:

- на неопределенный срок;
 - на определенный срок не более 5 лет;
- на время выполнения определенной работы.

2.2. При приеме на работу администрация обязана потребовать от работника следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку об отсутствии судимости.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Запрещается требовать от работников при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством и правилами внутреннего распорядка.

2.3. Администрация имеет право проверить профессиональную пригодность работника при приеме на работу следующими способами:

- анализом предоставленных документов;
- собеседованием;
- установлением испытательного срока.

2.4. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, должностной инструкцией, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности и другим правилам по охране труда.

2.5. На всех работающих, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

На каждого работника колледжа ведется личное дело, которое состоит из личного листа по учету кадров, копий документов об образовании, материалов по результатам аттестации, выписок из приказов о назначении, перемещении, поощрении, увольнении и других документов. Личное дело хранится в учебном заведении. После увольнения работника его дело остается в архиве колледжа.

2.6. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Работники учебного заведения имеют право расторгнуть трудовой договор независимо от его срока, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении указанного срока предупреждения работник вправе прекратить работу, а администрация учебного заведения обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения администрацией законодательства о труде, трудового договора и по другим уважительным причинам.

Расторжение трудового договора по инициативе администрации учебного заведения осуществляется в соответствии с ст. 81 ТК РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

2.7. В день увольнения администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью и пункт закона.

Днем увольнения считается последний день работы.

3. Обязанности работников

3.1. Работники обязаны:

- соблюдать Устав колледжа;
- добросовестно выполнять трудовые функции;
- соблюдать дисциплину труда – основу порядка в учебном заведении (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для выполнения порученного дела, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации и т.п.);
- беречь материальные ценности, эффективно использовать оборудование, аппаратуру, инструменты, инвентарь колледжа, соблюдая установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- соблюдать пропускной режим при входе в здание колледжа и общежития.

3.2. Все преподаватели колледжа обязаны:

- выполнять должностные обязанности и Правила внутреннего распорядка;
- вести учет успеваемости студентов, организовывать и контролировать их самостоятельную работу, предоставлять сведения об итогах учебных аттестаций в указанные сроки;
- осуществлять внеклассную воспитательную работу согласно планам колледжа, планам цикловых комиссий и личным планам;
- на весь период преподавания по предмету составлять рабочую программу с календарно-тематическим планированием и своевременно вносить в них коррективы, предоставляя их на рассмотрение предметной (цикловой) комиссии;
- принимать участие в заседаниях предметных комиссий, методсоветах, педагогических советах;
- осуществлять мероприятия по укреплению здоровья студентов;

- осуществлять связь с выпускниками колледжа, изучать их производственную деятельность и на основе ее анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию студентов;
- обмениваться опытом работы с преподавателями смежных дисциплин и других учебных заведений;
- осуществлять меры, направленные на сохранение контингента студентов;
- ежегодно проходить медицинское освидетельствование и флюорографическое обследование.

3.3. Круг обязанностей, которые исполняет каждый работник колледжа, определяется должностной инструкцией, утвержденной директором колледжа.

4. Права работников

4.1. Работники имеют право:

- участвовать в управлении колледжа через общие собрания, различные органы, уполномоченные коллективом, вносить предложения по улучшению работы, а также по вопросам социально-культурного или бытового обслуживания;
- получать вознаграждение за труд не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда;
- объединяться в профсоюзные организации;
- получать возмещение вреда (ущерба);
- на рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов, на нормальные условия труда;
- обращаться к руководителю структурного подразделения по любому вопросу, включая такие вопросы, как нарушение закона или неэтичное поведение;
- на отпуск без содержания для осуществления общественной, политической деятельности.

Кроме того, работник пользуется другими правами, предоставленными ему ТК РФ и другими нормативными актами, а также по трудовому договору.