



Частное образовательное учреждение
высшего образования

**«АКАДЕМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
ПРИКЛАДНОЙ ЭНЕРГЕТИКИ»**
(ЧОУ ВО «АИПЭ»)

ПРИКАЗ

19 сентября 2019г.

№ 57/1

Нижневартовск

О правилах внутреннего распорядка обучающихся
и работников

С целью оптимизации учебного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «Правила внутреннего распорядка обучающихся и работников» в ЧОУ ВО «АИПЭ», (Приложение).
2. Считать утратившим силу «Правила внутреннего распорядка обучающихся и работников» в ЧОУ ВО «АИПЭ» от 18.09.2015г.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на Мезрину Е.Г., заведующую учебно-методическим отделом.

Ректор

Т.В.Ковалева

Частное образовательное учреждение высшего образования

**«АКАДЕМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
ПРИКЛАДНОЙ ЭНЕРГЕТИКИ»**

(ЧОУ ВО «АИПЭ»)



Ректор ЧОУ ВО «АИПЭ»


Т.В.Ковалева

2017 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ «Правила внутреннего распорядка обучающихся и работников»

СМК ПРИЕМ-2017

	ПОЛОЖЕНИЕ «Правила внутреннего распорядка обучающихся и работников»	СМК ПРИЕМ- 2017
---	--	-----------------

1. Область применения

Настоящее положение распространяется на всех работников и обучающихся Академического института прикладной энергетики и обязателен для выполнения.


2. Цели и задачи

Основной целью введения правил внутреннего распорядка (далее - правила) является регламентирование трудового и учебного распорядка в частном образовательном учреждении высшего образования «Академического института прикладной энергетики» (далее - ЧОУ ВО «АИПЭ»),

3. Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 №273-ФЗ с изменениями и дополнениями;
- законом РФ «О защите прав потребителей» от 07.12.1992г №2300-1 (с изменениями и дополнениями);
- приказ Мин.обр. и науки РФ от 20.12.10г. №1898 « об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности федеральных бюджетных учреждений...» (с изменениями и дополнениями)
- Приказом Минобразования Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»
- постановлением Правительства РФ «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» от 15.08.2013 № 706;
- Приказом Минобразования Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»,
- Приказом Минобразования Российской Федерации от 13 марта 2013 г. №185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»,
- нормативных актов Министерства образования и науки РФ, Устава ЧОУ ВО «АИПЭ»;
- приказа Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016г. №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

	ПОЛОЖЕНИЕ «Правила внутреннего распорядка обучающихся и работников»	СМК ПРИЕМ- 2017
---	--	-----------------

-письма Министерства образования и науки РФ от 29.06.2003г. №14-55-784 ин/15 «О примерных нормах времени для расчета учебной работы»;

4 Основные нормативные положения

4.1 В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.


4.2 В отношении работников ЧОУ ВО «АИПЭ» настоящие Правила внутреннего распорядка являются также правилами внутреннего трудового распорядка организации (по смыслу статьи 189 Трудового кодекса Российской Федерации), определяя порядок приема на работу и увольнения работников, правовое положение сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы трудовых отношений.

Трудовой и учебный распорядок — правила поведения работников и обучающихся как в процессе труда/обучения, так и в иные периоды пребывания на территории ЧОУ ВО «АИПЭ».

4.3 К числу работников ЧОУ ВО «АИПЭ», на которых распространяются настоящие Правила, относятся все категории лиц, работающих в ЧОУ ВО «АИПЭ» по трудовому договору, в том числе срочному, и занимающих должности профессорско-преподавательского, научного, административно-управленческого, обслуживающего, учебно-вспомогательного и иного персонала по штатному расписанию, утверждаемому в установленном порядке, либо выполняющих работу по определенной профессии, специальности (с указанием квалификации), либо нанятых для выполнения конкретного вида работы.

Права и обязанности лиц, находящихся на территории ЧОУ ВО «АИПЭ» на основании заключенных с ЧОУ ВО «АИПЭ» гражданско-правовых договоров (в том числе договоров пользования библиотечным фондом, договоров подряда, оказания услуг и так далее), определяются названными договорами и гражданским законодательством. Указанные договоры должны содержать нормы, определяющие права и обязанности названных лиц в период их нахождения на территории ЧОУ ВО «АИПЭ» и обеспечивающие сохранение нормального режима труда, обучения и отдыха в ЧОУ ВО «АИПЭ».

По вопросам организации труда работников настоящие Правила обязательны также для совместителей ЧОУ ВО «АИПЭ», занятых в учебном процессе или при выполнении иных работ, не предусмотренных индивидуальными планами обучения.

	ПОЛОЖЕНИЕ «Правила внутреннего распорядка обучающихся и работников»	СМК ПРИЕМ- 2017
---	---	-----------------

4.4 К обучающимся, на которых распространяются настоящие Правила, относятся все лица, зачисленные в установленном в ЧОУ ВО «АИПЭ» порядке в качестве обучающихся, слушателей, студентов и соискателей для обучения в ЧОУ ВО «АИПЭ» по основным и дополнительным образовательным программам. Все категории обучающихся пользуются равными правами и несут равные обязанности, если иное не предусмотрено законодательством, Уставом ЧОУ ВО «АИПЭ», иными локальными нормативными актами. Дополнительные права и обязанности лиц, обучающихся на платной основе, могут устанавливаться соответствующими договорами на обучение.


4.5 Администрация ЧОУ ВО «АИПЭ» в лице ректора выступает в качестве работодателя во взаимоотношениях с работниками ЧОУ ВО «АИПЭ», а также в качестве лица, организующего и контролирующего учебный процесс.

4.6 Трудовая деятельность работников ЧОУ ВО «АИПЭ» направлена на достижение целей и реализацию задач, закрепленных Законом РФ № 273-ФЗ, Федеральным Законом № 125-ФЗ и другими законодательными актами, Уставом ЧОУ ВО «АИПЭ». Права и обязанности работников и администрации ЧОУ ВО «АИПЭ» в рамках осуществления ими учебной, научной и других видов деятельности определены нормативными актами о труде, об образовании, Уставом ЧОУ ВО «АИПЭ», настоящим Положением, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами (в том числе действующими в системе менеджмента качества) и соглашениями в сфере социально-трудовых отношений.

4.7 Обучение в ЧОУ ВО «АИПЭ» направлено на полное овладение обучающимися профессиональными навыками и знаниями, являющимися содержанием соответствующей образовательной программы. Основу правового статуса студента ЧОУ ВО «АИПЭ», обучающегося в ЧОУ ВО «АИПЭ», составляют его права и обязанности, закрепленные в законодательстве об образовании, Уставе ЧОУ ВО «АИПЭ» и настоящем Положении.

4.8 Трудовая и учебная дисциплина обеспечивается созданием администрацией ЧОУ ВО «АИПЭ» необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательного выполнения трудовых и учебных обязанностей методами убеждения, воспитания, а также поощрениями за добросовестный труд и обучение. К нарушителям дисциплины применяются дисциплинарные взыскания, указанные в разделе 11 настоящего Положения.

4.9 Правила, а также все изменения и дополнения к ним разрабатываются в ЧОУ ВО «АИПЭ» и утверждаются ректором ЧОУ ВО

	ПОЛОЖЕНИЕ «Правила внутреннего распорядка обучающихся и работников»	СМК ПРИЕМ- 2017
---	--	-----------------

«АИПЭ» с учетом мнения представительных органов работников и обучающихся.

4.10 В обособленных структурных подразделениях ЧОУ ВО «АИПЭ», в связи с особенностями режима рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, могут разрабатываться правила внутреннего распорядка обособленного структурного подразделения, не противоречащие настоящему Положению. Указанные правила внутреннего распорядка обособленных структурных подразделений утверждаются ректором ЧОУ ВО «АИПЭ» с учетом мнения представительных органов работников и обучающихся.

4.11 Настоящее Положение доводится в ЧОУ ВО «АИПЭ» до всеобщего сведения.

5 Порядок приема, перевода и увольнения работников ЧОУ ВО «АИПЭ»

5.1 Заключение трудового договора


5.1.1 Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора с ЧОУ ВО «АИПЭ» в лице ректора или иного уполномоченного им лица. Условия трудового договора должны соответствовать Трудовому кодексу Российской Федерации, законам и иным нормативным правовым актам, действующему коллективному договору ЧОУ ВО «АИПЭ», соглашениям в сфере социально-трудовых отношений и не могут снижать уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством.

5.1.2 Документы, предъявляемые в обязательном порядке администрации ЧОУ ВО «АИПЭ» лицом, поступающим на работу, при заключении трудового договора определены ПП АИПЭ 55.04-2010 «Положение о Комиссии по трудоустройству».

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются ЧОУ ВО «АИПЭ». В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине ЧОУ ВО «АИПЭ» по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку.

5.1.3 В ЧОУ ВО «АИПЭ» предусматриваются должности профессорско-преподавательского, научного, административно-управленческого, обслуживающего, учебно-вспомогательного и иного персонала.

5.1.4 Трудовые договоры на замещение должностей работников,

	ПОЛОЖЕНИЕ «Правила внутреннего распорядка обучающихся и работников»	СМК ПРИЕМ- 2017
---	---	-----------------

относящихся к научному, профессорско-преподавательскому персоналу, в ЧОУ ВО «АИПЭ» заключаются на срок, определенный ректором с учетом рекомендаций ученого совета ЧОУ ВО «АИПЭ». Заключению трудового договора на замещение такой должности, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности работника, относящегося к научному, профессорско-преподавательскому персоналу, в ЧОУ ВО «АИПЭ» без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству - на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, — до выхода этого работника на работу.

Не проводится конкурс на замещение должностей работников, занимаемых беременными женщинами, женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет.


Привлечение на работу преподавателей на условиях почасовой оплаты труда осуществляется в порядке, определенном нормативными актами уполномоченных федеральных органов государственной власти.

5.1.1 Срок трудового договора, заключаемого с работником, относящимся к научному, профессорско-преподавательскому персоналу, после прохождения конкурсного отбора определяется ректором ЧОУ ВО «АИПЭ» с учетом мнения ученого совета ЧОУ ВО «АИПЭ», проводившего соответствующий конкурсный отбор.

5.1.2 Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы в ЧОУ ВО «АИПЭ» (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Работники категорий, определяемых администрацией ЧОУ ВО «АИПЭ», могут работать по совместительству в установленном законодательством порядке.

5.1.3 С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с действующим положением об оплате труда работников ЧОУ ВО «АИПЭ».

	ПОЛОЖЕНИЕ «Правила внутреннего распорядка обучающихся и работников»	СМК ПРИЕМ- 2017
---	---	-----------------

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зоны обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

5.1.3 Приём на работу оформляется приказом ректора или иного уполномоченного им должностного лица на основании письменного трудового договора.

Приказ объявляется работнику под роспись.

Фактическое допущение к работе и оформление трудового договора с работником осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативно-правовыми актами.

5.1.4 При приёме на работу администрация ЧОУ ВО «АИПЭ» обязана ознакомить работника (под роспись) с Уставом ЧОУ ВО «АИПЭ», настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами ЧОУ ВО «АИПЭ», относящимися к трудовой функции работника, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии), и действующим коллективным договором ЧОУ ВО «АИПЭ».

5.2 Изменение трудового договора

5.2.1 Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу — постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы в ЧОУ ВО «АИПЭ», а также перевод на работу в другую местность вместе с ЧОУ ВО «АИПЭ», — допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

5.2.2 В случаях, предусмотренных трудовым законодательством (если выполнение прежних трудовых обязанностей становится для работника невозможным), администрация ЧОУ ВО «АИПЭ» обязана перевести работника с его согласия на другую работу (при ее наличии).

5.2.3 В порядке, установленном трудовым законодательством, по причинам, связанным с изменением организационных или технологических



условий труда, допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе администрации ЧОУ ВО «АИПЭ» при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

5.3 Прекращение трудового договора

5.3.1 Увольнение работников ЧОУ ВО «АИПЭ» во всех случаях производится в результате прекращения трудового договора. Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его фактической работы независимо от даты издания соответствующего приказа об увольнении.

5.3.2 Порядок расторжения трудового договора по каждому из оснований определяется Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.3.3 Независимо от срока заключения и иных условий трудового договора работник имеет право на его расторжение по собственному желанию.

5.3.4 Работник обязан заранее предупредить администрацию ЧОУ ВО «АИПЭ» о своем желании расторгнуть трудовой договор. Сроки предупреждения определяются трудовым законодательством. Исчисление названных сроков ведётся со следующего дня после дня подачи в письменной форме соответствующего заявления. День окончания срока предупреждения является последним днём работы, т. е. днём увольнения. Если последний день срока предупреждения приходится на выходной или нерабочий праздничный день, то последним считается ближайший за ним рабочий день.

5.3.5 Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока действия. Администрация ЧОУ ВО «АИПЭ» обязана предупредить работника об окончании срока его трудового договора в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

5.3.6 Расторжение трудовых договоров в связи с сокращением численности или штата работников в ЧОУ ВО «АИПЭ» производится в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.3.7 Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора ЧОУ ВО «АИПЭ» (иного уполномоченного должностного лица).



С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника администрация ЧОУ ВО «АИПЭ» обязана выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

5.3.1 В день увольнения администрация ЧОУ ВО «АИПЭ» обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении и выплатить все причитающиеся ему суммы. По письменному заявлению работника администрация также обязана выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Администрация ЧОУ ВО «АИПЭ» обязана направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, администрация ЧОУ ВО «АИПЭ» обязана выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

5.3.2 Действующим коллективным договором ЧОУ ВО «АИПЭ» и соглашениями между сторонами социального партнерства в сфере труда могут быть предусмотрены дополнительные гарантии работникам при расторжении трудового договора.


6 Порядок зачисления, перевода и отчисления обучающихся

6.1 Порядок приема, перевода и отчисления студентов, обучающихся в ЧОУ ВО «АИПЭ», регулируется законодательством об образовании, иными нормативными актами федеральных органов государственной власти, Уставом ЧОУ ВО «АИПЭ», правилами приема, утвержденными в установленном порядке, и иными локальными нормативными актами института.

7 Основные обязанности работников и обучающихся

7.1 Все категории работников ЧОУ ВО «АИПЭ» обязаны:

7.1.1 Выполнять обязанности, закреплённые в трудовом

	<p><i>ПОЛОЖЕНИЕ «Правила внутреннего распорядка обучающихся и работников»</i></p>	<p>СМК ПРИЕМ- 2017</p>
---	---	------------------------

законодательстве, законодательстве об образовании, Уставе ЧОУ ВО «АИПЭ», настоящих Правилах, иных локальных нормативных актах института, должностных инструкциях, трудовом договоре;

7.1.2 Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда — основу порядка в ЧОУ ВО «АИПЭ», своевременно и точно исполнять распоряжения администрации ЧОУ ВО «АИПЭ», использовать рабочее время для производительного труда;

7.1.3 Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной и санитарной гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

7.1.4 Незамедлительно сообщать администрации ЧОУ ВО «АИПЭ» либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ЧОУ ВО «АИПЭ», а также об иных обстоятельствах, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (авария, другие чрезвычайные ситуации);

7.1.5 Соблюдать все предусмотренные законом права ЧОУ ВО «АИПЭ» в отношении его интеллектуальной собственности;


7.1.6 Содержать рабочее оборудование, технику и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на своём рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

7.1.7. Беречь имущество ЧОУ ВО «АИПЭ», эффективно использовать оборудование и технику, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам. Экономно и рационально расходовать сырьё, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

В случае причинения ЧОУ ВО «АИПЭ» материального ущерба в процессе или в связи с осуществлением трудовой деятельности по вине работника работник привлекается к материальной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством. В иных случаях ущерб возмещается в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

7.1.8 Вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, следовать общепринятым в ЧОУ ВО «АИПЭ» нравственным и этическим нормам, заботиться о деловой репутации ЧОУ ВО «АИПЭ», соблюдать высокий уровень культуры общения;

7.2 Работники ЧОУ ВО «АИПЭ», относящиеся к научному, профессорско-преподавательскому персоналу, обязаны также:

	ПОЛОЖЕНИЕ «Правила внутреннего распорядка обучающихся и работников»	СМК ПРИЕМ- 2017
---	---	-----------------

7.2.1 Выполнять учебную, методическую работу, проводить научные исследования и контролировать самостоятельную учебную и научную работу обучающихся;

7.2.2 Обеспечивать высокую эффективность педагогического и научного процесса, способствующую приобретению глубоких знаний обучающимися;

7.2.3 Формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки;

7.2.4 Развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;

7.2.5 Заботиться о сохранении и приумножении авторитета ЧОУ ВО «АИПЭ»;

7.2.6 Постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, не реже одного раза в пять лет повышать свою квалификацию;

7.2.7 Содействовать формированию и развитию корпоративной культуры ЧОУ ВО «АИПЭ»;

7.2.8 Следовать общепринятым в среде учёных нравственным и этическим нормам - необходимому условию свободы, в том числе научной.

7.3 Работники, относящиеся к административно-управленческому, обслуживающему, учебно-вспомогательному персоналу, обязаны также:

7.3.1 Своевременно и тщательно выполнять работу, обусловленную трудовым договором, нормативными актами, регламентирующими объем, сроки и качество выполняемой работы (в том числе нормы выработки и нормированные производственные задания);

7.3.2 Обеспечивать надлежащее качество работы, добросовестно относиться к своим трудовым обязанностям, соблюдать трудовую и технологическую дисциплину, требования нормативной документации по охране труда;

7.3.3 Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы, и немедленно сообщать о случившемся администрации ЧОУ ВО «АИПЭ».

7.4 Обучающиеся в ЧОУ ВО «АИПЭ» обязаны:

7.4.1 Выполнять обязательные требования соответствующей образовательной программы, индивидуального плана, посещать обязательные учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебным планом и программами учебных дисциплин. Перечень обязательных для посещения учебных дисциплин и занятий, форма их контроля, порядок проведения промежуточных аттестаций определяются в соответствии с Уставом ЧОУ ВО «АИПЭ», действующим положением о текущем контроле знаний студентов, курсовых экзаменах и



зачетах, иными локальными нормативными актами;

7.4.2 Выполнять требования нормативных актов в сфере образования, регулирующих учебный, научный процессы, их организацию и проведение, Устава ЧОУ ВО «АИПЭ», настоящих Правил, других локальных нормативных актов института;

7.4.3 Проходить промежуточную и итоговую аттестацию знаний в установленный срок в соответствии с учебными планами и программами, Уставом ЧОУ ВО «АИПЭ», действующими положениями о текущем контроле, успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, о выполнении выпускной квалификационной работы, об итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования выпускников ЧОУ ВО «АИПЭ». Обучающиеся по индивидуальному учебному плану проходят аттестацию в соответствии с ним;

7.4.4 При неявке на обязательные для посещения учебные занятия ставить в известность об этом администрацию ЧОУ ВО «АИПЭ» и в первый день явки представлять документы установленного образца (медицинские справки, повестки, объяснительные и т. п.), объясняющие причины отсутствия;

7.4.5 Бережно и аккуратно относиться к имуществу ЧОУ ВО «АИПЭ», принимать меры к обеспечению сохранности этого имущества. В случае причинения ЧОУ ВО «АИПЭ» материального ущерба обучающиеся обязаны возместить его в соответствии с действующим законодательством;

7.4.6 Быть дисциплинированными, соблюдать чистоту и порядок на территории ЧОУ ВО «АИПЭ».

7.5 Работники и обучающиеся в ЧОУ ВО «АИПЭ» обязаны соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности.

7.6. Курение в ЧОУ ВО «АИПЭ» запрещается.


8 Основные обязанности ЧОУ ВО «АИПЭ»

8.1 Выполнять все обязанности, возложенные на ЧОУ ВО «АИПЭ» как на представителя работодателя и образовательное учреждение трудовым законодательством и законодательством об образовании и науке в части организации и обеспечения образовательной, научной и производственной деятельности.

8.2 Обеспечивать нормальную организацию работы научно-педагогического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.

8.3 Обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние оборудования.

8.4 В пределах финансовых средств ЧОУ ВО «АИПЭ» осуществлять материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного

	ПОЛОЖЕНИЕ «Правила внутреннего распорядка обучающихся и работников»	СМК ПРИЕМ- 2017
---	---	-----------------

процесса, оборудование помещений.

8.5 Принимать меры к надлежащему методическому обеспечению образовательного процесса. Обеспечивать разработку учебных планов и программ учебных дисциплин, соответствующих требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

8.6 Утверждать в установленном в ЧОУ ВО «АИПЭ» порядке объемы учебной работы подразделений и распределение педагогической нагрузки преподавателей на предстоящий учебный год.

8.7 Не позднее чем за неделю до начала учебного года или иного периода обучения сообщать преподавателям и объявлять обучающимся расписание их учебных занятий.

8.8 Не допускать к работе (учебным занятиям) работника (обучающегося) в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

8.9 Соблюдать законодательство об охране труда, улучшать условия труда и учебы в ЧОУ ВО «АИПЭ». Обеспечивать регулярное проведение аттестации рабочих мест с целью выявления рабочих мест с вредными, опасными, тяжёлыми и неблагоприятными условиями труда; своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда.

8.10 Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, проводить обучение и периодически контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, пожарной безопасности.


8.11 Обеспечивать исправное содержание помещений, отопления, освещения, вентиляции, оборудования, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников ЧОУ ВО «АИПЭ» и обучающихся.

8.12 Обеспечивать выдачу работникам ЧОУ ВО «АИПЭ» (либо перечисление на счет, указанный работником) заработной платы за все виды работ, включая совместительство и почасовую работу, не реже чем каждые полмесяца в течение трех рабочих дней с момента наступления установленного срока выплаты. Дни выплаты заработной платы устанавливаются трудовым договором, заключенным с работником.

8.13 Обеспечивать выдачу в установленные сроки стипендии (если такое решение принято) обучающимся в ЧОУ ВО «АИПЭ» (либо перечисление ее на счет, указанный обучающимся).

8.14 Своевременно предоставлять отпуска всем работникам ЧОУ ВО «АИПЭ» в соответствии с утвержденными графиками отпусков.

8.15 Обеспечивать систематическое повышение квалификации научно-педагогического персонала и других работников ЧОУ ВО «АИПЭ».

	ПОЛОЖЕНИЕ «Правила внутреннего распорядка обучающихся и работников»	СМК ПРИЕМ- 2017
---	---	-----------------

8.16 Способствовать созданию в коллективе деловой, творческой, товарищеской атмосферы, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников; своевременно рассматривать предложения работников и обучающихся по улучшению деятельности, сохранению и приумножению авторитета ЧОУ ВО «АИПЭ».

9 Рабочее время и порядок его использования. Время отдыха работников

9.1 Рабочим временем считается время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен выполнять свои трудовые обязанности, а также другие периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

9.2 Учебный процесс в ЧОУ ВО «АИПЭ» осуществляется шесть дней в неделю (с понедельника по субботу) в соответствии с учебными планами и расписанием занятий.

Привлечение работников по инициативе администрации ЧОУ ВО «АИПЭ» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях в соответствии с трудовым законодательством с письменного согласия работника.


9.3 Шестидневная рабочая неделя устанавливается для работников ЧОУ ВО «АИПЭ», занимающих должности профессорско-преподавательского состава, вахтеров, уборщиков служебных помещений, сотрудников административно-хозяйственного отдела. Для прочих категорий работников устанавливается пятидневная рабочая неделя.

Время начала и окончания работы административно-управленческого персонала и служб ЧОУ ВО «АИПЭ» (в случае, если отсутствует иной утвержденный режим работы) устанавливается:

- при 40 часовой рабочей неделе - с 9:00 до 17:30, обеденный перерыв с 12:00 до 12:30;
- при 36 часовой рабочей неделе - с 9:00 до 17:00 (понедельник - четверг), с 9:00 до 15:30 (пятница), обеденный перерыв с 12:00 до 12:30.

9.4 В ЧОУ ВО «АИПЭ» отдельным категориям работников решением администрации могут быть установлены следующие особые режимы рабочего времени:

9.4.1 Для работников ЧОУ ВО «АИПЭ», непосредственно обеспечивающих учебный процесс, устанавливается пятидневная рабочая неделя с возможностью привлечения к работе в субботах дни. Второй

	<p><i>ПОЛОЖЕНИЕ «Правила внутреннего распорядка обучающихся и работников»</i></p>	<p>СМК ПРИЕМ- 2017</p>
---	---	------------------------

выходной день таким работниками по согласованию с ними предоставляется в другой день недели. Указанным категориям работников может также устанавливаться двухсменный режим рабочего времени, который регулируется графиком.

9.4.2 Режим ненормированного рабочего времени, при котором отдельные категории работников могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

9.4.3 В ЧОУ ВО «АИПЭ» при выполнении отдельных видов работ, где по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие) не превышала нормального числа рабочих часов.


9.5 Режим рабочего времени лиц из числа профессорско-преподавательского состава ЧОУ ВО «АИПЭ» в пределах 36-часовой рабочей недели определяется с учетом выполнения преподавательской работы, а также осуществления научно-исследовательской, творческо-исполнительской, опытно-конструкторской, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной, физкультурной, спортивно-оздоровительной работы.

Расписания учебных занятий разрабатываются учебно-методическим управлением по согласованию с проректором по учебной работе и утверждаются ректором ЧОУ ВО «АИПЭ»; индивидуальные планы учебно-методической работы и научно-исследовательской работы разрабатываются и утверждаются заведующим кафедрой ЧОУ ВО «АИПЭ» или иным непосредственным руководителем соответствующего работника, относящегося к научному или профессорско-преподавательскому персоналу.

Объем преподавательской работы каждого преподавателя определяется заведующим кафедрой в зависимости от квалификации работника и профиля кафедры, в соответствии со штатным расписанием и не может превышать 900 часов в учебном году на одну ставку.

При составлении расписаний учебных занятий должны по возможности исключаться нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу.

9.6 Научные работники ЧОУ ВО «АИПЭ» осуществляют научно-исследовательскую деятельность за счет материальных и иных ресурсов ЧОУ ВО «АИПЭ» исключительно в соответствии с плановыми служебными заданиями на выполнение научно-исследовательских работ и опытно-

	ПОЛОЖЕНИЕ «Правила внутреннего распорядка обучающихся и работников»	СМК ПРИЕМ- 2017
---	---	-----------------

конструкторских разработок, утвержденных ректором ЧОУ ВО «АИПЭ» либо руководителем соответствующего структурного подразделения ЧОУ ВО «АИПЭ».

9.7 Контроль за соблюдением работниками научного и профессорско-преподавательского персонала расписания учебных занятий и выполнением индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской работы осуществляется заведующими кафедрами, заведующим учебно-методического отдела, проректором по учебной работе и научной работе.

9.8 График рабочего времени для работников, работающих на условиях неполной занятости, утверждается руководителем соответствующего структурного подразделения ЧОУ ВО «АИПЭ».

9.9. Для работников моложе восемнадцати лет и работников, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации (ст.92 Трудового кодекса РФ).

9.10. Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, устанавливается 36-часовая рабочая неделя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации (ст.320 Трудового кодекса РФ).

9.11 Продолжительность рабочих дней, непосредственно предшествующих нерабочим праздничным и выходным дням, устанавливается в соответствии со ст. 95 Трудового кодекса РФ.

9.12 Администрация обязана организовать учёт рабочего времени каждого работника. Продолжительность рабочего времени педагогических работников учитывается в астрономических часах.

9.13 При неявке на работу работника ЧОУ ВО «АИПЭ» администрация обязана немедленно принять меры к замене его другим работником.

9.14 Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Привлечение работников к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени по инициативе администрации ЧОУ ВО «АИПЭ» может производиться только в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством.

9.15 Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной необходимостью.

9.16 С отдельными категориями работников подразделений ЧОУ ВО «АИПЭ» может заключаться срочный трудовой договор в связи с сезонным характером осуществляемых ими работ.



9.17 Основания и порядок предоставления, а также продолжительность ежегодных основных и дополнительных отпусков работникам ЧОУ ВО «АИПЭ» определяется законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами федеральных органов государственной власти, Уставом ЧОУ ВО «АИПЭ», настоящими правилами, действующим коллективным договором ЧОУ ВО «АИПЭ» и иными локальными нормативными актами ЧОУ ВО «АИПЭ».

9.18 Основные ежегодные отпуска работникам ЧОУ ВО «АИПЭ», занимающим должности профессорско-преподавательского состава, предоставляются, как правило, в летний каникулярный период. В случае привлечения педагогического работника к труду в указанный период времени (для приема экзаменов, обучения на подготовительных курсах, проведения всех видов практик и т. д.) администрация ЧОУ ВО «АИПЭ» обязана предоставить работнику отпуск в другой период времени в течение года или разрешить работать в период отпуска на условиях почасовой оплаты на основании личного заявления работника.


Периоды каникул, установленные для обучающихся, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических работников, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют научно-исследовательскую, учебно-методическую и другие виды работ в обычном режиме в соответствии с индивидуальными графиками работы.

9.19 В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на функционировании ЧОУ ВО «АИПЭ», допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год или замена денежной компенсацией в соответствии со ст. 126 Трудового Кодекса РФ. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление основного ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление основного ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

9.20 Все работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому персоналу, имеют право на удлиненный основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

9.21 Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

	<i>ПОЛОЖЕНИЕ «Правила внутреннего распорядка обучающихся и работников»</i>	СМК ПРИЕМ- 2017
---	--	-----------------

9.22 Работникам, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 16 календарных дней (ст.321 Трудового кодекса РФ).

9.23 Работникам ЧОУ ВО «АИПЭ», относящимся к научному персоналу и имеющим ученую степень, основной ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с трудовым законодательством.

10 Поощрения за успехи в работе и учебе

10.1 За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества продукции, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе, за отличную и хорошую успеваемость, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни ЧОУ ВО «АИПЭ» работники и обучающиеся могут поощряться следующим образом:

- а) объявлением благодарности;
- б) награждением ценным подарком;
- в) награждением Почётной грамотой;
- г) другими поощрениями (в соответствии с действующим положением об оплате труда работников ЧОУ ВО «АИПЭ»),

Поощрения объявляются приказом ректора и при необходимости доводятся до сведения всего коллектива, заносятся в трудовую книжку работника или хранятся в личном деле обучающегося.


10.2 За особые трудовые заслуги работники ЧОУ ВО «АИПЭ» могут быть представлены в установленном порядке к государственным и отраслевым наградам.

11 Ответственность за нарушение трудовой и учебной дисциплины

11.1 Нарушения трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влекут за собой применение мер дисциплинарного взыскания, а также применение иных мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11.2 За нарушение трудовой дисциплины администрация ЧОУ ВО «АИПЭ» применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;

	ПОЛОЖЕНИЕ «Правила внутреннего распорядка обучающихся и работников»	СМК ПРИЕМ- 2017
---	---	-----------------

- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

11.3 Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено в порядке и в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

11.4 До применения дисциплинарного взыскания администрация ЧОУ ВО «АИПЭ» должна затребовать от работника письменное объяснение и другие необходимые документы. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт об отказе работника дать такое объяснение или о невозможности запросить (получить) такое объяснение. На основании полученных документов уполномоченным лицом проводится служебная проверка и готовится заключение, которое утверждается руководителем, назначившим служебную проверку. Утвержденное заключение является основанием для применения дисциплинарного взыскания.

11.5 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для изучения учета мнения представительного органа работников.

11.6 Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.


11.7 За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

11.8 Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трёх рабочих дней со дня издания соответствующего приказа.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

11.9 Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

11.10 Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года администрацией ЧОУ ВО «АИПЭ» по собственной инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

	ПОЛОЖЕНИЕ «Правила внутреннего распорядка обучающихся и работников»	СМК ПРИЕМ- 2017
---	--	------------------------

11.11 За нарушение обучающимся обязанностей, предусмотренных Уставом ЧОУ ВО «АИПЭ» или настоящими Правилами, к нему могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) отчисление из института.

11.12 Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление, может быть применено к обучающемуся в ЧОУ ВО «АИПЭ» после получения от него объяснения в письменной форме и других необходимых документов. Отсутствие объяснения должно быть подтверждено соответствующим актом об отказе обучающегося дать такое объяснение (о невозможности запросить (получить) такое объяснение) или документами, подтверждающими направление письменного уведомления обучающегося о намерениях применить в отношении него дисциплинарное взыскание. На основании полученных документов уполномоченным лицом проводится служебная проверка (при необходимости) и готовится заключение, которое утверждается руководителем, назначившим служебную проверку, или проект приказа (распоряжения), визируемый в соответствии с действующим порядком визирования документов в ЧОУ ВО «АИПЭ». Утвержденное заключение (завизированный проект приказа или распоряжения) является основанием для применения дисциплинарного взыскания.

11.13 При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка, обстоятельства, при которых он совершён, предшествующая учёба и поведение обучающегося.


11.14 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

11.15 Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

11.16 За нарушение обязанностей, установленных жилищным законодательством, договором найма специализированного жилого помещения, обучающийся несет ответственность в соответствии с жилищным законодательством и локальными нормативными актами.

12 Учебный распорядок

12.1 Учебный год по очной форме обучения начинается с 1 сентября и заканчивается в соответствии с утвержденными календарными графиками учебного процесса. В случае, если 1 сентября приходится на выходной день, то

	ПОЛОЖЕНИЕ «Правила внутреннего распорядка обучающихся и работников»	СМК ПРИЕМ- 2017
---	---	-----------------

учебный год начинается в следующий за ним рабочий день. Решением Ученого совета ЧОУ ВО «АИПЭ» срок начала учебного года может быть перенесен не более чем на 2 месяца. По заочной форме обучения срок начала учебного года соответствует утвержденным графикам учебного процесса. Общая продолжительность каникул в течение учебного года, если иное не предусмотрено федеральным государственным образовательным стандартом, составляет:

- от 7 до 10 недель при продолжительности обучения в течение учебного года более 39 недель;
- от 3 до 7 недель при продолжительности обучения в течение учебного года не менее 12 недель;
- не более 2 недель при продолжительности обучения в течение учебного года менее 12 недель;

При расчете продолжительности обучения и каникул в указанную продолжительность не входят нерабочие праздничные дни.

Обучающимся после прохождения итоговой аттестации по их заявлению предоставляются каникулы в пределах срока освоения основной образовательной программы.

Для обучающихся установлена шестидневная учебная неделя.

12.2 Образовательная деятельность по образовательным программам в институте проводится:

- в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками института и (или) лицами, привлекаемыми институтом для реализации образовательных программ на иных условиях;
- в форме самостоятельной работы обучающихся.


Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

Объем контактной работы определяется образовательной программой института.

Контактная работа для проведения учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя:

- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации ППС и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы) и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с ППС института;
- иную контактную работу, предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с ППС института и (или) лицами, привлекаемыми институтом к реализации образовательных программ.

В ЧОУ ВО «АИПЭ» устанавливаются следующие виды учебных

	ПОЛОЖЕНИЕ «Правила внутреннего распорядка обучающихся и работников»	СМК ПРИЕМ- 2017
---	---	-----------------

занятий: лекция, семинар, консультация, практическое занятие, лабораторная работа, контрольная работа, коллоквиум, самостоятельная работа, практика, курсовая работа, выпускная квалификационная работа.

12.1 Расписание занятий утверждается ректором ЧОУ ВО «АИПЭ» или иным уполномоченным им должностным лицом и вывешивается в установленном месте не позднее чем за 7 дней до начала учебного года или иного периода обучения.

12.2 Для всех видов аудиторных занятий академический час составляет 45 минут. Занятия проводятся в форме пары – двух объединенных академических часов. Тем самым продолжительность учебного занятия в форме контактной работы не превышает 90 минут. Минимальные перерывы между занятиями составляют 10 минут. В течение учебного дня расписанием занятий устанавливаются обеденные перерывы продолжительностью 20 минут.

12.3 Время начала и окончания учебных занятий устанавливается ректором ЧОУ ВО «АИПЭ», в пределах от 8:30 до 20:20. Время окончания занятий для обучающихся по дневной (очной) форме обучения, как правило, не может быть позднее 18:20.

12.4 После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Вход в аудиторию и выход из неё после фактического начала занятий допускается только с разрешения преподавателя.


12.5 До начала каждого учебного занятия (и в перерывах между занятиями) в аудиториях, лабораториях, учебных мастерских и кабинетах лаборанты подготавливают необходимые учебные материалы и аппаратуру.

12.6 Для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки. При необходимости допускается объединение в один учебный поток учебных групп по различным направлениям подготовки, по одной и той же учебной дисциплине.

12.7 Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы обучающихся численностью не более 30 человек из числа обучающихся по одному направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным направлениям подготовки.

12.8 Для проведения лабораторных работ и иных видов практических занятий учебная группа может разделяться на подгруппы.

12.9 Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) формируются учебные группы численностью не более 20 человек с учетом состояния здоровья, физического развития и

	ПОЛОЖЕНИЕ «Правила внутреннего распорядка обучающихся и работников»	СМК ПРИЕМ- 2017
---	---	-----------------

физической подготовки обучающихся.

12.10 В ЧОУ ВО «АИПЭ» устанавливаются следующие виды контроля знаний студентов:

а) текущий контроль успеваемости по данной дисциплине (виды и формы контроля устанавливаются программой учебной дисциплины, действующим положением о текущем контроле знаний студентов, курсовых экзаменах и зачетах, методикой оценки знаний студентов по рейтинговой системе);

б) промежуточная аттестация (зачеты и экзамены, предусмотренные учебным планом образовательной программы);

в) итоговая аттестация (защита выпускной квалификационной работы, предусмотренная федеральным государственным образовательным стандартом.

12.11 Если иное не установлено учебным планом или индивидуальным учебным планом, текущий контроль успеваемости проводится в процессе освоения учебного материала дисциплины или курса, промежуточная аттестация — по окончании освоения учебного материала дисциплины или курса в соответствии с учебным планом, итоговая аттестация — после завершения теоретического курса обучения по соответствующей основной или дополнительной образовательной программе.

Форма и порядок проведения контроля знаний обучающихся устанавливаются в соответствии с нормативно-правовыми актами института, Уставом ЧОУ ВО «АИПЭ».

12.12 По результатам прохождения промежуточной или итоговой аттестации обучающийся может быть отчислен из ЧОУ ВО «АИПЭ» приказом ректора или иного уполномоченного им должностного лица за академическую неуспеваемость в порядке, определенном локально-нормативными актами, Уставом ЧОУ ВО «АИПЭ».

13 Обеспечение порядка в ЧОУ ВО «АИПЭ»

13.1 Ответственность за порядок и благоустройство в помещениях ЧОУ ВО «АИПЭ» (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несёт проректор по административно-хозяйственной работе, в соответствии с должностной инструкцией.

За исправность оборудования в учебных лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие кафедрами, специалисты по учебно-методической работе, лаборанты.

13.2 На территории ЧОУ ВО «АИПЭ» запрещается:



- а) поведение, затрудняющее нормальную работу соответствующего подразделения;
- б) курение табака вне мест, специально отведенных и оборудованных для этого;
- в) употребление спиртных напитков, включая слабоалкогольные;
- г) хранение средств токсического и наркотического опьянения, а также их прекурсоров (перечень которых определяется уполномоченными органами государственной власти);
- д) употребление и распространение средств токсического и наркотического опьянения, а также их прекурсоров (перечень которых определяется уполномоченными органами государственной власти);
- е) азартные игры;
- ж) появление в нетрезвом виде, состоянии наркотического или токсического опьянения;
- з) появление с животными;
- и) хранение, распространение и использование взрывчатых веществ и пиротехнических средств;
- к) нарушение тишины и покоя в ночное время - период с 22:00 до 08:00 часов местного времени;
- л) употребление ненормативной лексики.

Запреты, установленные подпунктами «з», «к» настоящего пункта, не распространяются на случаи совершения указанных деяний в рамках выполнения служебных или учебных заданий, должностных или учебных обязанностей.

13.3 В учебных аудиториях (лекционных залах) во время проведения занятий также воспрещаются:

- а) пребывание в верхней одежде и головных уборах;
- б) прием пищи.

13.4 Порядок допуска работников, обучающихся и иных лиц, а также автотранспортных средств в здания и на территорию ЧОУ ВО «АИПЭ», определяется положением об организации пропускного режима на объектах ЧОУ ВО «АИПЭ», утверждаемым в установленном порядке.

13.5 Администрация ЧОУ ВО «АИПЭ» обязана обеспечить охрану учебного заведения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых зданиях.

Ответственность за сохранность имущества, за противопожарное и санитарное состояние помещений возлагается в соответствии с должностными инструкциями на руководителей структурных



подразделений, а в необходимых случаях приказом ректора ЧОУ ВО «АИПЭ».

5.1 В нерабочие праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях ЧОУ ВО «АИПЭ» администрацией ЧОУ ВО «АИПЭ» может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства работников.


Проведение занятий и работ, запланированных в нерабочее время, разрешают руководители структурных подразделений по согласованию с ректором ЧОУ ВО «АИПЭ».

5.2 Ключи от помещений находятся на вахте помещений и выдаются по списку, предоставляемому руководителями соответствующих структурных подразделений и согласованному с уполномоченным должностным лицом. Списки на выдачу ключей должны обновляться ежегодно, а также при изменениях в штатном составе подразделения.

5.3 Для обеспечения комплекса противопожарных и антитеррористических мер на объектах ЧОУ ВО «АИПЭ», резервные дубликаты всех ключей сдаются в инженерно-хозяйственный отдел и хранятся в опечатанном сейфе до возникновения чрезвычайной ситуации.

14 Заключительное положение

В правила внутреннего распорядка Частного образовательного учреждения высшего образования «Академический институт прикладной энергетики» могут быть внесены изменения или дополнения на основании решения Ученого совета ЧОУ ВО «АИПЭ» или на основании изменения законодательства.

	ПОЛОЖЕНИЕ «Правила внутреннего распорядка обучающихся и работников»	СМК ПРИЕМ- 2017
---	--	------------------------

Лист согласования

Руководитель разработки:

<u>Ректор ЧОУ ВО «АИПЭ»</u>	_____	_____	<u>Т.В. Ковалева</u>
Подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия

Исполнитель:

<u>Зав. УМО</u>	_____	_____	<u>Е.Г. Мезрина</u>
Подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия

Согласовано:

<u>Первый проректор</u>	_____	_____	<u>А.Ю. Ковалев</u>
Подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия

<u>Специалист по кадровой работе</u>	_____	_____	_____
Подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия

<u>Проректор по АХО</u>	_____	_____	<u>И.Г. Бойченко</u>
Подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия

<u>Гл. бухгалтер</u>	_____	_____	<u>В.Б. Баженова</u>
Подразделение, должность	подпись	дата	инициалы, фамилия

