

Министерство транспорта Тверской области  
Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении  
«Бологовский колледж»

СОГЛАСОВАНО  
с Советом колледжа  
Протокол №1  
«09» 01 2016г.



УТВЕРЖАЮ  
Директор  
Мищенко В.С.  
«09» 01 2016г.

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка (далее - Правила) регламентируют, в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- порядок приема и увольнения работников;
- права, обязанности работника и работодателя, обучающихся;
- режим работы, время отдыха, организация учебных занятий;
- поощрения за успехи в работе и учебе;
- дисциплинарные взыскания за нарушение учебной и трудовой дисциплины.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящих правилах:

- работодатель, колледж - государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Бологовский колледж», представленный в лице директора;
- работники - работники государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Бологовский колледж»;
- обучающиеся - студенты и слушатели государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Бологовский колледж»

1.3. Настоящие Правила распространяются на всех работников и обучающихся колледжа

### 2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники колледжа реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме в 2 экземплярах, один из которых передается работнику, другой хранится в его личном деле.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению администрации колледжа. При фактическом допуске работника к работе администрация обязана оформить с ним трудовой договор не позднее 3 дней со дня фактического допуска к работе.

2.2. При приеме на работу администрация колледжа обязана потребовать от работника предъявления следующих документов:

- паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник принимается на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, квалификации и наличии специальных знаний - при принятии на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются администрацией колледжа не позднее 3 дней с момента заключения трудового договора.

К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, соответствующие образовательному цензу.

К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

**2.3.** При приеме на работу работник обязан пройти предварительное медицинское обследование. Обязательному предварительному медицинскому обследованию подлежат также лица, не достигшие 18-летнего возраста.

Стоимость медицинского обследования оплачивается администрацией колледжа.

**2.4.** Прием на работу оформляется приказом директора колледжа. Приказ доводится до сведения работника под личную роспись в течение 3 дней с момента подписания трудового договора. По требованию работника ему выдается заверенная копия данного приказа.

**2.5.** При приеме работника на работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, должностной инструкцией и разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить его с настоящими Правилами;

- произвести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности.

**2.6.** Работник обязан приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин, то трудовой договор аннулируется.

**2.7.** На каждого работника колледжа ведется личное дело, включающее в себя личный листок по учету кадров, автобиографию, копию документа об образовании, трудовой договор, материалы аттестаций, выписки из приказов о назначении, перемещении, поощрениях и увольнении. Личное дело хранится в колледже и остается там после увольнения работника.

**2.8.** Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

**2.9.** Работник колледжа имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за 14 дней.

Расторжение договора до истечения 14-дневного срока возможно по взаимному соглашению между работником и работодателем.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

**2.10.** До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен

в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым Кодексом РФ не может быть отказано в заключении трудового договора.

**2.11.** Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

**2.12.** В течение срока предупреждения об увольнении администрация колледжа обязана создать условия, а работник - передать по акту все числящиеся за ним материальные ценности, погасить задолженности перед библиотекой, бухгалтерией и т. д.

**2.13.** По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать ему трудовую книжку, другие документы, связанные с работой (по заявлению работника), и произвести с ним окончательный расчет при условии оформления обходного листа.

**2.14.** Расторжение трудового договора по инициативе работодателя колледжа не допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

Увольнение преподавателя в связи с сокращением учебной нагрузки производится только после окончания учебного года.

**2.15.** Срочный трудовой договор подлежит расторжению по истечении срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не позднее чем за 3 дня до увольнения.

**2.16.** Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Колледжа. Запись о причине увольнения в трудовую книжку должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса

РФ и со ссылками на его соответствующие статью и ее пункт. Днем увольнения считается последний день работы (дата, указанная в приказе).

### **3. Права и обязанности работников**

3.1. Работники имеют право:

- на защиту чести, достоинства и деловой репутации;
- на участие в управлении Колледжем в порядке, определяемом уставом Колледжа;
- на избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Колледжа, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
- на обжалование приказов и распоряжений администрации Колледжа в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых и других подразделений Колледжа в соответствии с уставом Колледжа и Коллективным договором.

Работники Колледжа пользуются иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Колледжа, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными актами Колледжа.

3.2. Работники обязаны:

- соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, устав Колледжа, настоящие Правила и другие локальные акты;
- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности, соблюдать правила внутреннего распорядка и иные локальные акты Колледжа, выполнять решения совета Колледжа, педагогического, научно-методического советов, требования по охране труда и технике безопасности;
- строго следовать профессиональной этике;
- уважительно относиться к атрибутам колледжа: гербу, флагу и гимну.
- поддерживать порядок и дисциплину на территории Колледжа;

- бережно относиться к имуществу Колледжа, экономно использовать тепловую и электрическую энергию, воду, а также расходные материалы;
- поддерживать в исправном состоянии технические средства обучения и труда, своевременно ходатайствовать о их ремонте;
- своевременно ставить в известность администрацию Колледжа о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на него обязанности;
- не разглашать персональные данные работников и обучающихся Колледжа, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;

Работники Колледжа несут иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом колледжа, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными актами Колледжа.

3.3. Педагогические работники Колледжа помимо прав, предусмотренных пунктом 3.1. настоящих Правил, имеют право выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса.

Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, а также антигуманных и опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения.

3.4. Педагогические работники Колледжа помимо исполнения обязанностей, предусмотренных пунктом 3.2. настоящих Правил, обязаны:

- осуществлять методическое обеспечение образовательного процесса;
- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;
- систематически заниматься повышением своей квалификации.

3.5. Перечень обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями и положениями, утвержденными в колледже.

#### **4. Обязанности работодателя**

4.1. Работодатель обязан:

- соблюдать Трудовой кодекс РФ, устав Колледжа, коллективный договор, настоящие Правила и другие локальные акты
- организовать труд работника в соответствии со специальностью и квалификацией; закреплять за каждым работником определенное рабочее место;
- не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, а также проверку знаний требований охраны труда;
- обеспечивать работника всеми необходимыми материалами, учебными пособиями, оборудованием;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда работников, внедрять современные средства техники безопасности, обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся, систематически организовывать медицинские профосмотры;
- обеспечивать выполнение контрольных цифр приема,
- создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований современного производства, науки и культуры и перспектив их развития; организовать изучение и внедрение передовых методов обучения и приемов труда;
- обеспечивать исправное содержание, своевременный и качественный ремонт помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, оборудования социально-бытовых помещений и комнат отдыха для преподавателей;
- контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;
- осуществлять постоянный контроль за выполнением учебных планов и программ, соблюдением расписания учебных занятий;

- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам колледжа; сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году. Дополнительные отпуска предоставлять в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и коллективным договором;
- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников колледжа; способствовать созданию в коллективе деловой творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, в полной мере используя педагогические совещания и различные формы общественной деятельности;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы колледжа; обеспечивать реализацию решений педагогического совета;
- поддерживать и поощрять лучших работников и обучающихся;
- укреплять трудовую и производственную дисциплину; принимать меры воздействия к нарушителям дисциплины в соответствии с действующим законодательством и настоящими Правилами;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников и обучающихся колледжа, принимать меры к улучшению жилищно-бытовых условий работников и обучающихся, проживающих в общежитиях Колледжа.
- обеспечивать текущую уборку и благоустройство помещений колледжа;
- иные обязанности в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, уставом Колледжа настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами.

## **5. Права и обязанности обучающихся**

5.1. Отношения между Колледжем и обучающимися определяются законодательством Российской Федерации, уставом Колледжа, настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами.

5.2. Студенты имеют право:

- на получение профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в том числе по индивидуальным учебным планам и по ускоренному курсу обучения;
- на выбор образовательной программы в соответствии со своими способностями, потребностями и возможностями, условиями, созданными в Колледже;
- на перевод в колледже с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую в порядке, определяемом Колледжем;
- на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии учреждения;
- на восстановление в Колледже при наличии в Колледже вакантных мест;
- на получение дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;
- на участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Колледжа, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
- на обжалование приказов и распоряжений администрации Колледжа в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на бесплатное пользование библиотечными, информационными ресурсами, услугами учебных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Учреждения.
- на получение стипендии в соответствии с законодательством РФ, Тверской области, локальными актами Колледжа;
- предоставление мест в общежитии в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тверской области, локальными актами Колледжа;
- иные права, предусмотренные действующим законодательством, уставом и локальными актами Колледжа.

### 5.3. Студенты колледжа обязаны:

- соблюдать устав Колледжа, настоящие Правила и иные локальные акты Колледжа;
- в обязательном порядке посещать учебные занятия в соответствии с расписанием,
- овладевать знаниями, умениями и навыками, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебными программами;
- соблюдать учебную дисциплину: во время учебных занятий внимательно слушать объяснения преподавателя и ответы обучающихся, не разговаривать и не заниматься посторонними делами, выполнять все задания преподавателя. Входить или выходить из аудитории только с разрешения преподавателя. При входе преподавателя в аудиторию приветствовать его, вставая с места. На всех видах учебных занятий студентам запрещается пользоваться мобильной связью, аудиоплеерами и другой техникой, отвлекающей внимание студентов;
- соблюдать чистоту и порядок в помещениях и на территории колледжа.
- с уважением относиться к преподавателям и обучающимся;
- с уважением относиться атрибутам колледжа: гербу, флагу и гимну.
- беречь имущество колледжа, а в случае его умышленной порчи возмещать причиненный ущерб;
- участвовать в общественно-полезном труде, самообслуживании, общественной жизни коллектива;
- во время занятий в лабораториях, мастерских, кабинетах и во время производственной практики пользоваться лишь теми инструментами, приборами и другими пособиями, которые указаны руководителем занятия, обращаться с ними бережно и аккуратно, соблюдать правила техники безопасности;
- при неявке на занятия по болезни или другим уважительным причинам студент обязан в трехдневный срок поставить об этом в известность, заведующего отделением, социального педагога или куратора. В случае болезни студент предоставляет справку от врача или из лечебного учреждения по установленной форме.

В колледже запрещается находиться в верхней одежде и головных уборах, а в жаркое время года - в шортах и майках (за исключением занятий по физическому воспитанию);

5.4. В каждой группе приказом директора на учебный год назначаются староста группы и заместитель старосты из числа наиболее успевающих и дисциплинированных студентов.

Староста группы работает под руководством заведующего отделением, социального педагога, куратора.

5.5. В обязанности старосты группы входит поддержание дисциплины в группе, своевременное получение и распределение среди студентов группы учебников и учебных пособий и другие функции согласно должностным обязанностям старосты.

Распоряжения старосты или его заместителя в пределах их должностных обязанностей обязательны для всех студентов группы.

5.6. В целях соблюдения санитарно-гигиенического режима еженедельно назначается дежурная группа, в обязанности которой входит:

- поддержание чистоты и порядка в местах общего пользования;
- контроль за выполнением распоряжения о запрете курения в колледже и на его территории;
- оказание помощи техническому и обслуживающему персоналу колледжа при проведении несложных хозяйственных работ;
- обеспечение общественного порядка во время массовых мероприятий, проводимых в колледже;
- сопровождение посетителей до необходимого структурного подразделения;
- систематическое и аккуратное ведение журнала дежурств.

## **6. Рабочее время и организация учебных занятий**

6.1. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной специальности и форме получения образования. Начало учебного года может переноситься приказом директора по заочной форме получения образования - не более чем на 3 месяца. В иных случаях перенос срока начала учебного года осуществляется по решению Учредителя.

6.2. Не менее двух раз в течение учебного года для студентов устанавливаются каникулы общей продолжительностью 8-11 недель в году, в том числе не менее двух недель в зимний период.

6.3. Учебный год делится на 2 семестра, каждый из которых заканчивается предусмотренными учебными планами формами контроля знаний.

6.4. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, перерыв между парами 10 минут. В течение учебного дня устанавливается обеденный перерыв не менее 30 минут. О начале и окончании каждого урока преподавателям и студентам сообщают одним звонком.

6.5. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки студентов составляет 36 академических часов в неделю.

Максимальный объем учебной нагрузки студентов не должен превышать 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при освоении основной профессиональной образовательной программы в заочной форме составляет 160 академических часов.

6.6. Для проведения учебных занятий студенты распределяются по учебным группам.

На каждую группу заводится журнал учебных занятий по установленной форме. Журнал хранится в учебной части и выдается преподавателю, проводящему занятия в группе, или старосте группы.

6.7. Последовательность и чередование учебных занятий в каждой учебной группе определяется расписанием занятий и распорядком дня Колледжа.

Расписание занятий, составленное на семестр в соответствии с учебными планами по специальностям и графиком учебного процесса, утверждается директором Колледжа и вывешивается в помещениях Колледжа не позднее, чем за неделю до начала занятий.

Факультативные, кружковые и секционные занятия проводятся по отдельному расписанию во время, свободное от основных учебных занятий.

6.8. До начала каждого учебного занятия преподаватели подготавливают необходимые учебные пособия, аппаратуру, оборудование, инструменты и обеспечивают доступ студентов в аудитории за 5-10 минут до начала занятия.

Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и учебно-производственных помещениях обеспечивает технический персонал в соответствии с установленным в колледже распорядком.

### **6.9. Режим работы Колледжа:**

Для работников, незанятых в образовательном процессе устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье. Рабочий день указанных работников колледжа регламентируется следующим режимом работы:

С понедельника по четверг - с 8.00 до 16.30, в пятницу с 8.00 до 16.00. Обеденный перерыв с 12.30 до 12.40;

- воспитатели общежитий - смена с 15.00 до 08.00;

- дежурные вахтеры: дневная смена - с 8.00 до 20.00 (12 ч.);

ночная смена - с 20.00 до 08.00 (12 ч.);

Для преподавателей устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями суббота и воскресенье. Рабочее время преподавателя определяется расписанием учебных занятий, а также планами работы колледжа на месяц.

Время начала учебных занятий для - 8.00; время окончания на очном отделении 15. 45, на заочном – 17.45.

Продолжительность рабочего дня сокращается:

- накануне праздничных нерабочих дней: преподавателям - за счет сокращения продолжительности учебного занятия до одного астрономического часа; другим работникам Колледжа на 1 час. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке выходных праздничных дней с целью суммирования дней отдыха.

- в период с 1 июля по 25 августа - на 3 часа.

График работы Колледжа в указанных случаях утверждается приказом директора Колледжа.

6.10 Для организации нормальной работы колледжа ежедневно, из числа административно-управленческого персонала назначаются дежурные по графику, утвержденному директором колледжа.

6.11. В случае неявки на работу по болезни работники колледжа обязаны предоставить листок нетрудоспособности, выдаваемый в установленном порядке лечебным учреждением. Преподаватели обязаны своевременно предупредить о своей болезни учебную часть или диспетчерскую службу.

6.12. Запрещается в рабочее время отвлекать работников от непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей.

6.13. Освобождение студентов от учебных занятий для участия в спортивных, культурно-массовых или иных мероприятиях допускается только по приказу директора колледжа.

6.14. Каждый работник колледжа может уйти с работы в рабочее время (с регистрацией в журнале) по делам службы, по болезни или по другим причинам только с разрешения директора колледжа или его заместителей.

6.15. Ключи от всех учебных помещений должны находиться у дежурного вахтера и выдаваться работникам с отметкой в журнале выдачи ключей.

## 7. Поощрения за успехи в работе и учебе

7.1. За качественное выполнение своих обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются поощрения работников колледжа:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- премирование;
- награждение ценным подарком.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.2. За особые заслуги в обучении и воспитании студентов, существенный личный вклад в развитие Колледжа по решению Совета колледжа работники представляются к государственным наградам Российской Федерации и Тверской области.

7.3. За успехи в учебе, научно-техническом и художественном творчестве, общественной работе, спорте применяются следующие виды поощрений студентов колледжа:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- благодарственное письмо родителям;
- награждение ценным подарком.



Поощрения объявляются приказом директора колледжа, доводятся до сведения студентов, а выписки из приказа хранятся в их личных делах.

## **8. Взыскания за нарушения трудовой и учебной дисциплины**

### **8.1. Работникам и обучающимся запрещается:**

- нарушать учебную и трудовую дисциплину;
- нарушать устав колледжа, настоящие Правила и другие локальные акты;
- курить в колледже и на его территории;
- находиться в колледже и на его территории в нетрезвом состоянии;
- употреблять в колледже и на его территории ненормативную лексику.

### **8.3. За нарушение пункта 8.1 настоящих Правил работодатель применяет к работникам следующие дисциплинарные взыскания:**

- замечание;
- выговор;
- увольнение по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ:

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

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета колледжа.

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

Приказ директора Колледжа о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

### **8.4. За нарушение пункта 8.1 настоящих Правил Колледж применяет к обучающимся следующие дисциплинарные взыскания:**

- замечание;
- выговор;
- отчисление из колледжа.

При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Не допускается применение дисциплинарного взыскания к обучающемуся во время его болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам и ли отпуска по уходу за ребенком.

До применения дисциплинарного взыскания Колледж должен затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления письменного объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени его болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам и ли отпуска по уходу за ребенком, а также времени необходимого на учет мнения Студенческого совета колледжа.

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

#### **9. Заключительные положения.**

9.1. Настоящие Правила доводятся до сведения всех работников и обучающихся колледжа под роспись.

9.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся решением Совета колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом Колледжа.