

ПРИНЯТО

На заседании общего собрания работников и представителей обучающихся
Протокол № СТ 001/09-20



С.Э.Батищева

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОБУЧАЮЩИХСЯ В АКАДЕМИЧЕСКОЙ ШКОЛЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

І. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка студентов разработаны в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, действующего Устава Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Академическая школа информационных технологий» (далее Организация/Академическая школа), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464.
- 1.2. Академическая школа является профессиональной образовательной организацией, осуществляющей в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования.
- 1.3. В рамках реализации программ среднего профессионального образования (СПО) Организация применяет сетевую форму, позволяющую использовать ресурсы иных организаций в образовательном процессе студентов Академической школы.
- 1.4. Преподавание в Академической школе ведется на русском языке.
- 1.5. Основные профессиональные образовательные программы Организацией разрабатываются самостоятельно на основе Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.
- 1.6. Обучение в Академической школе может осуществляться в очной, очно-заочной или заочной форме.

- 1.7. **Обучающимися в Академической школе являются студенты среднего профессионального образования и слушатели дополнительного профессионального образования.**
- 1.8. **Студентом** АНПОО «Академическая школа ИТ» является лицо, зачисленное в образовательную организацию для обучения в соответствии с Правилами приёма для **освоение образовательных программ среднего профессионального образования.**
- 1.9. **Слушателем** АНПОО «Академическая школа ИТ» является лицо, зачисленное в образовательную организацию **для обучения по дополнительным профессиональным программам, для освоения программ профессионального обучения.**

II. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 2.1. Обучающиеся Академической школы имеют права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом организации, в том числе право на:
- а. **уважение человеческого достоинства, охрану жизни и здоровья, защиту от всех форм психического и физического насилия, оскорбление личности;**
 - б. **свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений, не противоречащих нормам безопасности и законодательства Российской Федерации;**
 - в. **на выбор специальности, образовательной программы, формы обучения из реализуемых образовательной организацией;**
 - г. **обучение по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренное обучение;**
 - д. **выбор факультативных дисциплин из перечня, предлагаемого Организацией;**
 - е. **освоение** наряду с учебными дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе, **любых других учебных дисциплин (модулей) реализуемых в Организации, без ущерба для осваиваемой образовательной программы, на условиях дополнительных договорных отношений;**
 - ж. **зачет** Академической школой **результатов освоения** учебного материала (учебных дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ) **в других**

образовательных организациях в установленном в Академической школе порядке;

- з. **отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с Федеральным законом от 28. Марта 1998 года № 53 – ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;**
- и. **каникулы** в соответствии с графиком учебного процесса;
- к. **академический отпуск** в порядке, установленном законодательством об образовании;
- л. **перевод для получения образования по другой специальности, другой форме обучения** в порядке, установленном законодательством;
- м. **перевод в другую образовательную организацию;**
- н. **восстановление** для получения образования в порядке, установленном законодательством об образовании;
- о. **участие в студенческом самоуправлении** в соответствии с нормативными документами Академической школы;
- п. **ознакомление с Уставом, Лицензией** на право осуществления образовательной деятельности, со **Свидетельством о государственной аккредитации** и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Организации;
- р. **бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами** образовательной организации;
- с. **участие в научно-исследовательской и инновационной деятельности**, осуществляемой организацией;
- т. **опубликование своих работ** в изданиях Организации бесплатно;
- у. **поощрения за успехи в учебной, спортивной, общественной, научной, инновационной деятельности.**

2.2. В целях обеспечения соблюдения установленного внутреннего распорядка **каждый обучающийся Академической школы обязан:**

- а. **знать и выполнять требования Устава Академической школы и настоящих Правил;**
- б. **соблюдать учебную дисциплину, посещать все учебные занятия в соответствии с расписанием, выполнять все требования по прохождению учебных и производственных практик, работать на всех парах учебных занятий, на учебных и производственных практиках;**

- В. **добросовестно выполнять в установленные сроки все виды заданий**, предусмотренные учебным планом и программами учебных дисциплин;
- Г. **не допускать пропусков учебных занятий без уважительных причин** (подтвержденных документально), сообщать куратору или в учебную часть о невыходе на занятия, причине;
- Д. **предоставлять куратору и (или) в учебную часть медицинские справки и иные оправдательные документы в 3-х дневный срок с момента, обозначенного в документе как дата выхода на учебу;**
- Е. **не допускать пропусков мероприятий текущей и промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации без уважительных причин** (подтвержденных документально, предоставлять в учебную часть документ в течение 2-х недель с момента проведения мероприятия, подтверждающий уважительность отсутствия на мероприятии);
- Ж. **уведомлять в 2-х дневный срок с момента публикации информации представителя интересов обучающегося об изменениях условий Договора** на оказание образовательных услуг, в том числе об изменении стоимости обучения, академических и финансовых задолженностях обучающегося, выездных мероприятиях, изменении режима работы в связи с праздниками, карантинами и пр;
- З. **всегда иметь при себе студенческий билет**, предъявлять его по требованию сотрудников и преподавателей Организации;
- И. **в период промежуточной аттестации всегда иметь при себе зачетную книжку;**
- К. **ежегодно до 1 сентября (не ранее мая) проходить флюорографическое обследование** и предоставлять в учебную часть результат;
- Л. **постоянно совершенствовать свои знания, умения, навыки, формировать профессиональные компетенции;**
- М. **своевременно и качественно проходить промежуточную аттестацию в соответствии с учебным планом;**
- Н. **постоянно стремиться к повышению общей культуры, нравственному и физическому совершенствованию, заботиться о своем здоровье и здоровье окружающих, расширять свой кругозор;**

- о. **уважать честь и достоинство других обучающихся и сотрудников Академической школы**, не создавать препятствий для получения образования другим обучающимся;
- п. **бережно относиться к имуществу Академической школы и других участников образовательного процесса**, в том числе к библиотечному фонду, оборудованию аудиторий, лабораторий, кабинетов, не допускать порчи имущества, соблюдать чистоту в помещениях и на территории;
- р. **не допускать употребления алкоголесодержащих напитков, наркотических и токсических препаратов** в помещениях и на территории образовательной организации;
- с. **не допускать курение в неустановленных местах**;
- т. **знать и соблюдать правила пожарной безопасности, технику безопасности при работе с приборами и оборудованием**;
- у. **своевременно и точно исполнять приказы директора**, распоряжения заведующего учебной частью, куратора, быть дисциплинированными, соблюдать Устав Академической школы, Правила внутреннего распорядка обучающихся, законы Российской Федерации.

2.3. В Образовательной организации **ЗАПРЕЩЕНО использование на учебных занятиях индивидуальных средств информатизации и прочих не относящихся к тематике занятия предметов** (сотовые телефоны / смартфоны / коммуникаторы; ноутбуки / нетбуки / планшеты; звукозаписывающее и звуковоспроизводящее оборудование; наушники; головоломки; игры и прочее).

Образовательная организация оставляет за собой право изъятия соответствующих средств на время учебного процесса либо отстранения СТУДЕНТА от занятий (без удаления из помещения Образовательной организации). **Использование дополнительных средств информатизации (ноутбуки/нетбуки/планшеты) на учебных занятиях возможно только с разрешения преподавателя.**

2.4. В помещениях Академической школы **категорически запрещается¹**:

- а. **курить табачные изделия, наркотические вещества, электронные сигареты и использовать прочие курительные приспособления**;

¹ Основные запреты базируются на Главе 2. «Права и свободы человека и гражданина» Конституции Российской Федерации, в частности Статья 21, п 2; Статья 26, п.1; Статьи 28, 29 и другие.

- б. **употреблять** и демонстрировать, имея в своих вещах, **спиртосодержащие напитки**, наркотические, психоактивные, психотропные, токсичные вещества, приспособления для курения²;
- в. **ходить в верхней одежде**, в головных уборах, в спортивной и пляжной одежде, оголяющей тело;
- г. **разговаривать нецензурно, грубо, вызывающе**³;
- д. **унижать человеческое достоинство** любого из участников образовательного процесса;
- е. применять **любые формы физического и психического насилия**, оскорбления личности любого из участников образовательного процесса;
- ж. **громко разговаривать, воспроизводить музыку, шуметь** в помещениях Организации;
- з. **подключать/отключать** периферийные устройства персональных компьютеров, переносить/ переставлять **компьютеры** в другие помещения/ на другие рабочие места, вскрывать системные блоки, устанавливать/ переустанавливать/ удалять программное обеспечение, перенастраивать работу локальной сети и прочие изменения настройки аппаратного обеспечения учебного процесса;
- и. **выносить мебель** и различное оборудование Организации из лабораторий, учебных и других помещений;
- к. **приносить** в здания Организации **предметы и вещества, угрожающие жизни** и здоровью людей;
- л. **использовать средства сотовой связи и иные электронные устройства во время занятий** без разрешения преподавателя.

III. ДОКУМЕНТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 3.1. **Студент имеет право на получение Студенческого билета и Зачетной книжки.** Перечисленные документы первично

² В соответствии с действующими законодательными актами Российской Федерации, на основании внесенных Федеральным законом от 03.02.2015 № 7-ФЗ изменений.

³ Публичное произнесение нецензурной брани приравнивается к мелкому хулиганству, ответственность за которое предусмотрена статьей 20.1 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации и влечет наложение административного штрафа в размере от 500 до 1 тысячи рублей или административный арест на срок до 15 суток.

- предоставляются студентам бесплатно:** Студенческий билет выдается студентам, как правило, 1 сентября; Зачетная книжка выдается студентам не позднее, чем за месяц до предстоящей сессии.
- 3.2. **Студент обязан бережно относиться к студенческим документам.** В случае потери дубликаты студенческих документов выдаются за дополнительную плату, определяемую стоимостью бланка документа. Стоимость оформления дубликата студенческих документов определяется приказом директора.
- 3.3. Студент, утративший зачетную книжку, обязан до следующей сессии восстановить записи преподавателей о сданных зачетах и экзаменах.
- 3.4. **Студенческий билет продляется студенту при отсутствии задолженности по оплате обучения, своевременно пройденной промежуточной аттестации и флюорографии.** Продление студенческих билетов происходит организованно в 1-ый день занятий.
- 3.5. **Зачетная книжка сдается студентом в учебную часть для заполнения и проверки не позднее, чем за месяц до начала очередной сессии.**
- 3.6. Студенты обязаны сдавать зачетные книжки для проверки после летней сессии до 1 июля.
- 3.7. **Студент, явившийся на экзамен без зачетной книжки, к экзамену не допускается.**
- 3.8. **Студент, явившийся на экзамен/зачет с незаполненной зачетной книжкой, до сдачи экзамена/зачета не допускается.**
- 3.9. **Слушателям студенческие документы не выдаются.** Слушатели имеют право на получение справок установленного образца, подтверждающих обучение в Академической школе.
- 3.10. В процессе освоения образовательных программ **обучающиеся имеют право на получение справок, характеристик, копий разрешительных документов Академической школы и пр.**
- 3.11. **Для получения справки обучающийся обращается в учебную часть,** где оставляет запись-запрос о получении необходимого документа в журнале заявок.
- 3.12. В журнале указываются следующие данные: дата заявки; фамилия, имя, отчество обучающегося; № группы; назначение справки (для предъявления куда, в какую организацию, какого района).

- 3.13. Для получения копий разрешительных документов, квитанций на оплату, обучающийся обращается в учебную часть, где самостоятельно на столе выдачи справок берет нужный документ.
- 3.14. Заявка на характеристику выполняется аналогично заявке на справку.
- 3.15. Справки и характеристики выкладываются в учебной части на стол каждый понедельник сутра.
- 3.16. В случае экстренной потребности в справке и (или) характеристике, студент обращается устно к методисту учебной части с объяснением причины экстренной потребности.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

- 4.1. Учебный процесс студентов в Академической школе регламентирован программами подготовки специалистов среднего звена, разработанными в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) соответствующих специальностей.
- 4.2. Учебный процесс слушателей регламентирован учебными планами и программами дополнительного профессионального образования.
- 4.3. **Учебный год студентов очной формы обучения начинается, как правило, 1 сентября, заканчивается в соответствии с графиком учебного процесса.** Учебный процесс студентов очно – заочной и заочной форм обучения начинается в соответствии с графиком их учебного процесса.
- 4.4. **Учебный процесс групп слушателей начинается и заканчивается в соответствии с графиком открытия групп и учебными планами дополнительного профессионального образования.**
- 4.5. **Учебный год студентов разбит на два семестра: осенний (занятия проходят с 01 сентября по 31 декабря) и весенний (начало после новогодних праздников в соответствии с графиком учебного процесса).**
Каждый семестр заканчивается промежуточной аттестацией (экзаменационной сессией).
- 4.6. Учебные планы разрабатываются Организацией в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов.

Учебный план состоит из циклов учебных дисциплин: Общеобразовательный учебный цикл; Общий гуманитарный и социально-экономический цикл; Математический и общий естественнонаучный цикл; Профессиональный цикл: Общепрофессиональные дисциплины и Профессиональные модули; Учебная практика; Производственная практика.

- 4.7. **Учебный день в Академической школе начинаются в 8 часов.**
- 4.8. Для студентов 1-го курса устанавливается пятидневная учебная неделя. Для остальных обучающихся Организации установлена **шестидневная учебная неделя.**
- 4.9. **Расписание учебных занятий составляется на учебный семестр.** В особых случаях плановое расписание может корректироваться. Изменения в расписании доводятся до сведения студентов путем публикации на стенде образовательной организации, в сети Internet.
- 4.10. Занятия проводятся учебными парами – **сдвоенными академическими часами.**

Продолжительность академического часа для всех видов аудиторных занятий составляет 45 минут.

Между академическими часами установлен перерыв 5 минут.

- 4.11. Для групп слушателей продолжительность академического часа может составлять 40 минут.
- 4.12. **Общее расписание звонков учебных занятий:**

8 ⁰⁰	–	9 ³⁵	1 пара
9 ⁴⁵	–	11 ²⁰	2 пара
11 ³⁰	–	13 ⁰⁵	3 пара
13 ³⁰	–	15 ⁰⁵	4 пара
15 ¹⁵	–	16 ⁵⁰	5 пара
17 ⁰⁰	–	18 ³⁵	6 пара
18 ⁴⁰	–	20 ¹⁵	7 пара
20 ²⁵	–	22 ⁰⁰	8 пара

- 4.13. **Продолжительность перерывов между парами составляет 10 минут; продолжительность перерыва после 3 – ей пары составляет 25 минут (обеденный перерыв).**
- 4.14. **В целях оптимизации учебного процесса расписание звонков может быть откорректировано и доведено до сведения обучающихся в расписании.**
- 4.15. Для студентов 1-го и 2-го курсов (зачисленных на базе основного общего образования) перерыв после 3 – ей пары регламентирован расписанием занятий.

- 4.16. **Студенты должны приходить в образовательную организацию не менее чем за 5 минут до начала занятий. Опоздание на учебные занятия недопустимо. Преподаватели имеют право не допускать до занятия текущего академического часа опоздавшего студента.**
- 4.17. **Студент обязан посещать все виды учебных занятий, предусмотренные учебным планом специальности и включённых в расписание занятий.**
- 4.18. **Учёт посещаемости обучающихся преподаватели ведут в Табелях. Текущая успеваемость преподавателем выставляется также в Табель группы. Независимо от причины отсутствия студента в Табеле проставляется отметка об отсутствии. **За пропуск занятий без уважительной причины к студенту могут быть применены меры дисциплинарного воздействия, вплоть до отчисления из образовательной организации.****
- 4.19. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.
- 4.20. Учебный процесс для слушателей организуется в соответствии с учебными планами дополнительного профессионального образования. Каникулы, как правило, не предусмотрены.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 5.1. **Питание студентов, зачисленных на базе среднего общего образования и старших курсов из зачисленных на базе основного общего образования, **происходит в индивидуальном порядке за собственный счет во время перерыва после 3 – ей пары (25 минут).****
- 5.2. **Питание студентов 1 – го и 2 – го курсов, зачисленных на базе основного общего образования, при условии реализации режима «продленного дня», **организовано комплексно в соответствии с расписанием, после 3 – ей пары.****
- 5.3. Студенты указанной в п.5.2. категории обеспечиваются питанием в следующем режиме:
- **при занятости студента 4 и более академических пар в соответствии с расписанием учебных занятий – комплексный обед;**

- при занятости менее 3 и менее академических пары в соответствии с расписанием учебных занятий питание не предоставляется.
- 5.4. Каждый учебный день до 9⁰⁰ студент (1 и 2 курсов, зачисленных на базе основного общего образования) **обязан записаться на предоставление питания** в приватной группе ВКонтакте либо у ответственного за питание в своей студенческой группе, а в исключительных случаях у куратора.
- 5.5. Питание предоставляется **в период теоретического обучения 36 учебных недель**.
- 5.6. **Вопросы по организации комплексного питания студента** представителем интересов студента **оговариваются при заключении Договора** об оказании образовательных. В случае медицинских противопоказаний комплексного питания вопросы питания студента регулируются с представителем интересов студента в индивидуальном порядке.
- 5.7. **Образовательная организация не несет ответственность за нежелание студента получать питание в соответствии с общим меню.** Компенсация за пропущенное студентом питание не выплачивается.
- 5.8. **Образовательная организация не несет ответственность за неиспользование возможности получения питания в случае отсутствия студента на занятиях.** Компенсация за пропущенное студентом питание не выплачивается.
- 5.9. При неиспользовании питания, при досрочном расторжении договорных отношений по инициативе одной из сторон перерасчет (компенсация) за неиспользованное питание организацией не предоставляется.
- 5.10. Начиная с 3-го курса организованное питание студентам (зачисленным на базе основного общего образования) не предоставляется.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 6.1. Освоение образовательной программы сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся. **Формы проведения промежуточной аттестации определяются учебными планами. Регламентирует проведение промежуточной аттестации Положение о балльно-рейтинговой системе оценивания знаний**

студентов и Положение о промежуточной аттестации студентов.

Положения документов, регламентирующих процедуру проведения промежуточной аттестации, обязательны для всех обучающихся в Академической школе.

- 6.2. После завершения обучения в семестре проводится промежуточная аттестация – промежуточный контроль освоения учебного материала. **Контролирующими мероприятиями являются зачеты и экзамены.**
- 6.3. Во время промежуточных аттестаций может быть запланировано не более 10 зачетов в учебном году без учета зачетов по физической культуре и факультативным дисциплинам. Количество экзаменов в учебном году не должно превышать 8. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).
- 6.4. **Зачеты проводятся за счет времени, отведенного на преподавание учебной дисциплины, учебного цикла после освоения всего учебного материала.**
- 6.5. Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального учебного цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального учебного цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.
- 6.6. Сроки проведения промежуточной аттестации определены Учебными планами программ подготовки специалистов среднего звена.
- 6.7. Экзамены принимаются в соответствии с расписанием промежуточной аттестации (сессии). Расписание сессии доводится до сведения студентов не менее чем за неделю до начала сессии. **Первый экзамен может быть запланирован в первый день сессии.** При составлении расписания на период подготовки к очередному экзамену отводится не менее 2 – х дней. **Во время подготовки к экзамену могут проводиться консультации.**
- 6.8. **Допуск студентов к экзаменам и зачетам:** студенты допускаются к экзаменационной сессии при условии полного выполнения требований учебной программы текущего семестра. **Студенты, не сдавшие 50% и более контрольных работ,**

коллоквиумы и иные текущие контролирующие мероприятия по элементу учебного плана, до экзамена не допускаются.

- 6.9. **На экзамене студент обязан иметь при себе зачётную книжку.**
- 6.10. Во время проведения экзамена по требованию преподавателя **студенты должны сдать средства автоматизации и связи.** Студент, отказавшийся от сдачи технических средств по требованию преподавателя, отстраняется от сдачи экзамена, направляется преподавателем в учебную часть для написания объяснительной.
- 6.11. **Оценка освоения материала студентом на экзаменах и зачетах проводится по пятибалльной шкале.** В образовательной организации внедряется балльно-рейтинговая система (БРС) оценки знаний. **Полученные во время семестровых занятий баллы переводятся в пятибалльную систему оценок.** Студенты, вовремя прошедшие все плановые контрольные мероприятия с положительной оценкой, могут автоматически получить итоговую экзаменационную/зачетную оценку в соответствии с Положением о БРС.
- 6.12. **Студенты, сдавшие сессию на «хорошо» и «отлично» (75% отличных оценок) с первого раза в установленные расписанием сроки получают скидку стоимости обучения на следующий семестр в размере 5%.**
- 6.13. Для всех студентов **неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.**
- 6.14. Студенты **обязаны ликвидировать академическую задолженность** в течение следующего за моментом возникновения задолженности семестра. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.
- 6.15. Студенты, имеющие академическую задолженность, **вправе пройти промежуточную аттестацию** по соответствующей учебной дисциплине (модулю) **не более двух раз в сроки, определяемые Академической школой** в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

- 6.16. **Пересдачи организуются в соответствии с графиком пересдач.**
Первая пересдача планируется не ранее, чем через 2 недели после начала следующего семестра.
- 6.17. Для студентов, не прошедших 1-ую пересдачу, назначаются еще одна пересдача, которая проводится в соответствии с графиком. Прием 2-ой пересдачи академической задолженности проводит комиссия, назначаемая приказом директора.
- 6.18. **Студент, не явившийся на пересдачи без уважительной причины, подтвержденной документально,** приравнивается к студенту, не сдавшему/ не прошедшему пересдачу. В этом случае дополнительная **возможность пройти пересдачу снова не предоставляется.**
- 6.19. **Неявка на пересдачи без уважительной причины, подтвержденной документально, приравнивается к неудовлетворительной оценке.**

VII. ВРЕМЯ ОТДЫХА ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 7.1. В Академической школе учебными днями являются дни недели с понедельника по субботу включительно, выходной день – воскресенье.
- 7.2. Неучебными днями (праздничными) являются в соответствии со ст. 112 Трудового кодекса Российской Федерации:
- 7.3. Новогодние каникулы, Рождество Христово, День Защитника Отечества, Международный женский день, Праздник весны и труда, День Победы, День России, День народного единства.
- 7.4. При совпадении выходного и праздничного нерабочего дня, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. В особых случаях допускается регулирование выходных и праздничных дней приказом директора.
- 7.5. Каникулы предоставляются студентам в соответствии с графиком учебного процесса. В зимний период – не менее, чем 2 недели каникулярного времени. В течение учебного года общая продолжительность каникул составляет не менее 8 недель.
- 7.6. Академический отпуск предоставляется в порядке, предусмотренном законодательством России.

VIII. ПОЩРЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

8.1. **За успехи** в учебе и активное участие в общественной и научно – исследовательской работе для студентов Академической школы устанавливаются **следующие формы поощрения**:

- объявление **благодарности**;
- награждение **Грамотой** или **Благодарственным письмом**;
- награждение **подарком**;
- **софинансирование** Академической школой участия в общероссийских мероприятиях: форумах, конференциях, олимпиадах;
- предоставление **приоритетного права участия** в общероссийских мероприятиях: форумах, конференциях, олимпиадах;
- предоставление **льгот по оплате обучения**.

8.2. Поощрения объявляются в приказе и доводятся до сведения студентов и слушателей Академической школы.

IX. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

9.1. За **невыполнение обучающимся своих обязанностей**, нарушение Устава организации, Правил внутреннего распорядка к студенту **могут быть применены дисциплинарные взыскания**. При выборе меры дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых произошло нарушение, предыдущее поведение обучающегося.

9.2. **Виды дисциплинарных взысканий**:

9.3. **замечание**, объявляется распоряжением заведующего учебной части;

9.4. **выговор**, объявляется приказом директора образовательной организации;

9.5. **выговор с предупреждением об отчислении**, объявляется приказом директора образовательной организации;

9.6. **отчисление из образовательной организации**, объявляется приказом директора образовательной организации.

9.7. **Основанием для наложения на обучающегося взыскания** может служить:

9.8. устная просьба/требование участника образовательного процесса в учебной части Академической школы разобраться с

- некорректным поведением обучающегося (с обоснованием причины);
- 9.9. служебная записка участника образовательного процесса на имя заведующего учебной части и (или) директора;
- 9.10. Акт о дисциплинарном правонарушении;
- 9.11. официальные обращения правоохранительных и иных государственных органов;
- 9.12. письменное заявление других (ого) обучающихся (егося).
- 9.13. **При фиксации проступка по любому из выше изложенных оснований, обучающийся обязан написать в учебной части объяснение по факту предъявленного проступка. В случае отказа обучающимся от письменного объяснения, в учебной части составляют Акт, фиксирующий нарушение.**
- 9.14. Наложение взыскания объявляется обучающемуся распоряжением заведующего учебной части или приказом директора. **Обучающийся обязан расписаться в распоряжении/приказе после ознакомления с текстом документа о взыскании.** В случае отказа обучающегося от подписи, сотрудники учебной части составляют Акт, фиксирующий отказ.
- 9.15. **В случае несогласия с наложенным взысканием обучающийся имеет право обратиться с письменным заявлением на имя директора Организации или в комиссию по урегулированию споров Академической школы.** Деятельность комиссии регламентирована соответствующим положением Академической школы.
- 9.16. **Отчисление из Академической школы по инициативе администрации, как крайняя мера дисциплинарного взыскания, может быть применено в следующих случаях:**
- 9.17. за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, если иные меры не дали результата;
- 9.18. если пребывание обучающегося в Организации оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права, нарушает права работников Академической школы, а также нормальное функционирование Организации;
- 9.19. систематического опоздания и прогулов (без уважительной причины) учебных занятий в течение месяца (30 календарных дней или 36 академических часов без уведомления образовательной организации);
- 9.20. наличия академической задолженности, не погашенной в часы пересдач, установленных графиком;

- 9.21.умышленной порчи имущества или иных действий, повлекших за собой причинение материального ущерба другим обучающимся и (или) сотрудникам Организации, самой Организации;
- 9.22.хулиганских действий;
- 9.23.появление на территории Академической школы в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, под действием психотропных препаратов;
- 9.24.иные противоправные действия.
- 9.25.При отчислении как меры дисциплинарного взыскания несовершеннолетнего обучающегося Организация уведомляет об этом факте Уполномоченный исполнительный орган государственной власти Пермского края в сфере образования.
- 9.26.**Дисциплинарное взыскание может быть снято** по истечении года с момента наложения взыскания в случае безупречного поведения обучающегося.

Х. АКАДЕМИЧЕСКАЯ УСПЕВАЕМОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 10.1. Академическая успеваемость обучающихся складывается из текущих, промежуточных и итоговых результатов.
- 10.2. **Текущие результаты** – результаты, полученные обучающимся за **текущие контрольные работы, коллоквиумы, расчетные и практические работы и иные виды текущих контрольных мероприятий, проводимых преподавателем в семестре, защита курсовой работы (проекта).**
- 10.3. **Промежуточные результаты** – результаты промежуточной аттестации, прохождения производственных практик.
- 10.4. **Итоговые результаты** – результаты итоговой аттестации выпускников.
- 10.5. Текущие итоги фиксируются преподавателем в Табеле по учебной дисциплине. Передача текущих неудовлетворительных результатов проводится в часы еженедельных консультаций преподавателя по данной единице учебного плана.
- 10.6. **Все текущие виды контроля** (контрольные работы, коллоквиумы, расчетные и практические работы и иные виды текущих контрольных мероприятий, проводимых преподавателем в семестре) **должны быть пройдены обучающимся в обязательном порядке до начала очередной сессии** (промежуточной аттестации).

- 10.7. Обучающийся, имеющий неудовлетворительные результаты по 50% и более текущих контрольных мероприятий к промежуточной аттестации (сессии) не допускается.
- 10.8. Документом, регламентирующим оценивание результатов обучения в Академической школе является **Положение о балльно-рейтинговой системе оценки результатов.**
- 10.9. Документ, регламентирующий проведение промежуточной аттестации – **Положение по промежуточной аттестации.**
- 10.10. При наличии у обучающегося по итогам учебного года хотя бы 1 академической задолженности за предыдущие периоды (до текущей летней сессии) и (или) при отсутствии студента на аудиторных занятиях более чем 36 часов семестра образовательная организация имеет право в приказном порядке без согласования с представителем интересов обучающегося отчислить обучающегося из числа студентов.
- 10.11. **Итоговая аттестация**, завершающая освоение основных профессиональных образовательных программ является обязательной и проводится в порядке и форме установленным Программой итоговой аттестации выпускников. Программа итоговой аттестации выпускников разрабатывается, утверждается и доводится до сведения студентов за 6 месяцев до итоговой аттестации.
- 10.12. Итоговая аттестация является формой оценки степени и уровня освоения обучающимся образовательной программы. Итоговая аттестация, **завершающая освоение программ, имеющих государственную аккредитацию, является государственной итоговой аттестацией.**
- 10.13. К итоговой аттестации (в том числе государственной итоговой аттестации) **допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план.**
- 10.14. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации (в том числе государственной итоговой аттестации) или получившие неудовлетворительные результаты, вправе пройти итоговую аттестацию в сроки, определенные порядком проведения итоговой аттестации, не ранее, чем через 6 месяцев после проведения итоговой аттестации.

XI. ДОКУМЕНТЫ, СОПРОВОЖДАЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

- 11.1. Обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, проходят итоговую аттестацию, при получении среднего профессионального образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования указанные обучающиеся проходят государственную итоговую аттестацию.
- 11.2. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования.
- 11.3. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении (Академическая справка).
- 11.4. На подготовку Академической справки учебной части отводится не более 10 рабочих дней.
- 11.5. Для получения Академической справки, диплома, документа об образовании предыдущего уровня обучающийся обязан сдать в учебную часть: студенческий билет, зачетную книжку, книги библиотечного фонда Организации, а также погасить финансовую задолженность включая начисленные пени, в случае наличия.
- 11.6. Для получения выше названных документов обучающийся должен подойти в учебную часть лично имея при себе действующий паспорт.
- 11.7. Обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющие среднего общего образования, обязаны пройти обучение по программе среднего общего образования в общеобразовательной школе, с которой организовано сетевое сотрудничество Организации, а по завершении программы среднего общего образования пройти

государственную итоговую аттестацию по программ среднего общего образования. **При успешном прохождении государственной итоговой аттестации, обучающийся получает аттестат о среднем общем образовании.** Обучение в общеобразовательной организации ведется по очно-заочной форме. Студенты проходят обучение и государственную итоговую аттестацию бесплатно.

11.8. **При отчислении обучающегося** из образовательной организации до завершения им обучения в полном объеме, вместе с документами об образовании предыдущего уровня обучающийся получает документ об освоении им тех или иных компонентов образовательной программы **(академическую справку установленного образца)**.

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

XII. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

12.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Академической школы:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе обучающегося и (или) законных представителей обучающегося, в том числе в случае перевода обучающимся для продолжения обучения в другую образовательную организацию;
- по инициативе образовательной организации: в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению профессиональных образовательных программ и учебных планов, в случае просрочки гражданином (представителем интересов обучающегося) оплаты стоимости платных образовательных услуг, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг

стало невозможным в следствие действий (бездействий) обучающегося.

12.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося и (или) его представителей не освобождает представителя обучающегося от исполнения обязательств, определенных Договором, и не влечет за собой выполнение каких-либо дополнительных обязательств.