

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
приказом председателя местного отделения  
ДОСААФ России Вязниковского района  
Владимирской области  
01» октября 2014г. № 16

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В МЕСТНОМ ОТДЕЛЕНИИ ДОСААФ РОССИИ  
ВЯЗНИКОВСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

г. Вязники  
2014 г.

## Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Местного отделения Общероссийской общественно- государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту» Вязниковского района Владимирской области, сокращенное название – Местное отделение ДОСААФ России Вязниковского района Владимирской области (далее – МО ДОСААФ России или Организации), определяющим основные нормы поведения лиц, обучающихся в организации, в том числе учебный распорядок.

1.2. К лицам, обучающимся в МО ДОСААФ России относятся курсанты, обучающиеся по направлению военного комиссариата, граждане, обучающиеся на платной основе в качестве специалистов кадров массовых технических профессий (далее КМТП), а также и другие категории обучающихся по основным и дополнительным учебным программам МО ДОСААФ России.

1.3. Настоящие Правила распространяются на всех лиц, обучающихся в МО ДОСААФ России. В части поддержания установленных в Организации порядка и дисциплины, обеспечения сохранности помещений, оборудования и других материальных ценностей, соблюдения правил противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены действие настоящих Правил распространяется также на посетителей Организации.

1.4. Настоящие Правила не затрагивают внутренний трудовой распорядок для работников Организации, который регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка Организации (далее Правила внутреннего трудового распорядка).

1.5. Под «Организацией» понимаются все ее структурные подразделения по различным направлениям деятельности.

1.6. Под «Администрацией» настоящими Правилами понимается собственно администрация Организации, то есть совокупность работников организации, выполняющих в соответствии с Уставом Организации и должностными обязанностями административно-распорядительные функции (в пределах предоставленных полномочий), а также другой учебно-педагогический состав, действующий по поручению руководства Организации.

1.7. Под внутренним распорядком понимаются нормы и правила поведения в период обучения и в иные периоды пребывания в зданиях Организации, сооружениях, помещениях, на земельных участках и иных объектах, принадлежащих Организации, а также – при нахождении обучающихся (обучающегося) лиц вне территории Организации – при выполнении своих учебных обязанностей, при проведении обязательных мероприятий, организуемых Организацией.

1.8. Учебный процесс в Организации осуществляется шесть дней в неделю (с понедельника по субботу) в соответствии с учебными планами и расписанием занятий.

1.9. Настоящие Правила утверждаются, изменяются, отменяются приказом руководителя Организации.

1.10. Администрация Организации обязана ознакомить с настоящими Правилами всех лиц, обучающихся в Организации. Правила вывешиваются в Организации в доступном для ознакомления месте. Лица, обучающиеся и зачисляемые в Организации, должны быть ознакомлены с Правилами под роспись.

1.11. Все вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются Администрацией Организации в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством – совместно или по согласованию с представительными органами обучающихся, органами самоуправления.

## **Раздел 2. Основные обязанности лиц, обучающихся в МО ДОСААФ России**

2.1. Лица, обучающиеся в Организации, обязаны:

2.1.1. Выполнять обязательные требования соответствующей образовательной программы, утвержденного индивидуального плана, посещать обязательные учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебным планом и программами учебных дисциплин.

2.1.2. В ходе учебного процесса и самостоятельной подготовки систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по избранной специальности.

2.1.3. Проходить промежуточную и итоговую аттестацию знаний в установленный срок в соответствии с учебными планами, программами и Уставом Организации. Обучающиеся по индивидуальному учебному плану проходят аттестацию по индивидуальному графику, утверждаемому председателем местного отделения.

2.1.4. При неявке на обязательные для посещения учебные занятия и мероприятия ставить в известность об этом администрацию Организации и в первый день явки представлять документы установленного образца (медицинские справки, повестки и т.п.), объясняющие и подтверждающие причины отсутствия. При отсутствии таких документов представлять по требованию Администрации письменные объяснения о причинах неявки на учебные занятия и мероприятия.

2.1.5. Незамедлительно выполнять приказы и распоряжения представителей Администрации.

2.1.6. Выполнять требования нормативных актов в сфере образования, Устава, настоящих Правил, других локальных и нормативных актов Организации, регулирующих учебный процесс, его организацию и проведение.

2.1.7. Выполнять требования и распоряжения Администрации по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правила противопожарной безопасности.

2.1.8. Бережно и аккуратно относиться к имуществу Организации, эффективно, безопасно использовать оборудование, технику и приспособления, принимать меры к обеспечению сохранности указанного имущества. В случае причинения Организации материального ущерба обучающийся привлекается к материальной и дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством, локальными нормативными актами Организации.

2.1.9. Быть вежливым, выдержанным, дисциплинированным, соблюдать чистоту и порядок на территории и в помещениях Организации.

2.1.10. Соблюдать установленный в Организации порядок хранения материальных ценностей и документов.

## **Раздел 3. Нормы поведения для лиц, обучающихся в МО ДОСААФ России.**

### **Ответственность за нарушение правил внутреннего распорядка**

3.1. На территории (в помещениях) Организации запрещается нарушать установленные нормы и правила поведения, в том числе:

3.1.1. Громко разговаривать, во время занятий ходить по коридорам учебных корпусов, отвлекаться самому и отвлекать других обучающихся.

3.1.2. Выносить без разрешения Администрации из помещений имущество Организации.

3.1.3. Расклеивать объявления.

3.1.4. Находиться в верхней одежде в помещениях Организации, оставлять одежду и личные вещи вне раздевалок и мест, предназначенных для их хранения.

3.1.5. Входить и выходить из аудиторий, где проводятся занятия, после начала занятий, вставать со своих учебных мест, ходить во время занятий без разрешения лиц преподавательско-мастерского состава, проводящих занятия.

3.1.6. Использовать имущество Организации в личных целях.

3.1.7. Приносить товары для продажи и осуществлять торговлю такими товарами.

3.1.8. Принимать пищу в учебных помещениях, мусорить.

3.1.9. Вносить в учебные помещения кофе, прохладительные напитки и т.п. и употреблять их во время занятий или перерывов.

3.2. При нахождении в Организации обучающийся должен иметь опрятный внешний вид.

3.3. В целях обеспечения надлежащего правопорядка на территории Организации, профилактики правонарушений, пресечения противоправных действий, нарушающих общепринятые нормы морали, нравственности, этические нормы (далее - аморальные или безнравственные поступки или действия) должностные лица Администрации и учебно-педагогические работники наделяются следующими правами:

3.3.1. Входить беспрепятственно в аудитории, классы лаборатории, другие учебные и технические помещения Организации для пресечения нарушений общественного порядка, норм морали и нравственности, с целью выявления и установления личности нарушителей.

3.3.2. Требовать от нарушителей общественного порядка, правил и норм противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены, общепринятых норм морали и нравственности, а также от лиц, допускающих нарушение или способствующих нарушениям положений Устава и настоящих Правил, немедленного прекращения противоправных или аморальных действий. В обязательном порядке в тот же день сообщать информацию о фактах нарушения соответствующим должностным лицам Администрации.

3.3.3. При пресечении правонарушений, в том числе аморальных действий, устанавливать личность нарушителей и с этой целью должностные лица Администрации, учебно-педагогические работники вправе требовать от обучающихся и иных находящихся на территории Организации лиц предъявления паспорта, или иного документа, удостоверяющих личность.

3.4. За нарушение норм и правил поведения в Организации, за неисполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей обучающихся, предусмотренных Уставом Организации и настоящими Правилами, к обучающемуся могут применяться следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание,
- выговор,
- строгий выговор,
- отчисление из Организации.

3.5. Существенным нарушением норм и правил поведения в Организации признается нарушение, допущенное обучающимся, за которое к нарушителю может как применяться, так и не применяться дисциплинарное взыскание по усмотрению Администрации, с учётом личности нарушителя, его успеваемости, предшествующего нарушению поведения, характера самого нарушения, причин и условий, способствовавших нарушению, с учётом других обстоятельств, заслуживающих внимания, по мнению Организации.

3.6. Грубым нарушением норм и правил поведения в Организации признается нарушение, допущенное обучающимся, за которое к нарушителю обязательно должно быть применено дисциплинарное взыскание.

3.7. К грубым нарушениям норм и правил поведения в Организации, в частности,

относятся:

3.7.1. Оскорбления (словами, жестами, действиями) работников Организации или обучающихся, в особенности - совершённые на почве межнациональных и межрелигиозных отношений.

3.7.2. Привлечение к участию в конфликтах, возникших на почве межнациональных и межрелигиозных отношений, других лиц.

3.7.3. Появление на территории Организации в состоянии алкогольного, наркотического или токсикологического опьянения.

3.7.4. Употребление на территории Организации спиртных напитков (в том числе – пива и других слабоалкогольных напитков), наркотических и токсических средств.

3.7.5. Внесение на территорию Организации наркотических средств, спиртных напитков (в том числе – пива и других слабоалкогольных напитков), материалов порнографического характера, оружия и боеприпасов (в том числе – их муляжей, макетов и отдельных частей), взрывоопасных и огнеопасных веществ и материалов, любых пиротехнических средств, предметов, запрещённых к свободному обращению на территории Российской Федерации.

3.7.6. Организация, подстрекательство к противоправным действиям (акциям), в результате чего был нарушен нормальный учебный процесс, сорваны (полностью или частично) учебные занятия или обязательные мероприятия, нормальная деятельность Организации в целом или её структурных подразделений. Участие в таких действиях и акциях.

3.7.7. Умышленное повреждение или уничтожение мебели, оборудования, другого имущества Организации.

3.7.8. Подделка записей в документах, в том числе в книжке по вождению или классном журнале.

3.7.9. Систематическое существенное нарушение норм и правил поведения в Организации.

3.8. К существенным нарушениям норм и правил поведения в Организации, в частности, относятся:

3.8.1. Игнорирование (неисполнение) законных требований представителей Администрации, учебно-педагогических работников, в том числе - отказ или уклонение обучающегося от выполнения требований представителей Администрации, учебно-педагогического работника о представлении документа, удостоверяющего личность, а равно – сообщение о себе ложных сведений, либо - отказ сообщить достоверные сведения о себе (фамилию, имя, номер учебной группы).

3.8.2. Использование обучающимся на лекциях, семинарах и на других занятиях технических средств, особенно телефонов, в том числе в игровых целях.

3.8.3. Опоздание на занятия и обязательные мероприятия, проводимые в Организации.

3.8.4. Курение в неустановленных для этого местах.

3.8.5. Игра в карты и другие азартные игры.

3.8.6. Отказ обучающегося от дачи устного и письменного объяснения по требованию представителя Администрации или учебно-педагогического работника.

3.8.7. Употребление в разговоре ненормативной лексики.

3.8.8. Неисполнение обучающимся распоряжений, указаний представителей военного комиссариата или органов осуществляющих проверку Организации.

3.8.9. Внесение старшим группы в журнал или другую документацию не соответствующих действительности сведений о посещаемости обучаемыми занятий.

3.9 Отчисление обучающихся из Организации производится приказом руководителя Организации по основаниям, предусмотренным Уставом Организации или договором на подготовку по специальности.

3.10. Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление, может быть применено к

обучающемуся в Организации после выполнения Администрацией обязанностей, связанных с получением от нарушителя объяснения в письменной форме. Неполучение объяснения должно быть подтверждено соответствующим актом об отказе обучающегося или дать такое объяснение, или о невозможности запросить (получить) такое объяснение.

3.11. Не допускается применение дисциплинарного взыскания в виде отчисления обучающегося из Организации во время его болезни, каникул, или отпуска по беременности и родам.

3.12. При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка, обстоятельства, при которых он совершён, предшествующая учёба (работа) и поведение обучающегося, включая поведение, направленное на поддержание высокого статуса и имиджа Организации.

3.13. Решение о применении дисциплинарного взыскания принимается в течение месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни нарушителя.

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

3.15. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения объявляется лицу, привлечённому к ответственности, под роспись в течение пяти рабочих дней со дня издания соответствующего приказа. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством. Приказ о привлечении обучающегося к дисциплинарной ответственности по решению должностного лица, применившего дисциплинарное взыскание, может быть вывешен на всеобщее обозрение на доске объявлений в Организации, либо – передан для ознакомления под роспись.

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

3.17. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения окончания обучения Администрацией Организации по собственной инициативе, по ходатайству старшего учебной группы или коллектива группы, если ранее привлечённый к дисциплинарной ответственности (имеющий дисциплинарное взыскание) не совершил нового дисциплинарного проступка, и проявил себя как добросовестный обучающийся.

3.18. В случае неоднократного нарушения правил поведения в Организации Администрация вправе до привлечения нарушителя к дисциплинарной ответственности передать материалы дисциплинарного производства на рассмотрение педагогического совета для получения рекомендаций по применению дисциплинарного взыскания.

#### **Раздел 4. Учебный распорядок**

4.1. Учебный процесс в Организации регулируется Руководством по организации учебно-воспитательного процесса в образовательных учреждениях ДОСААФ России.

4.2. Учебный год начинается во взводах с 1 октября текущего года и заканчивается согласно учебному плану по конкретному направлению подготовки (специальности). Учебный год в группах КМТП начинается с 1 января календарного года и заканчивается согласно учебному плану по конкретному направлению подготовки (специальности).

4.3. Учебные занятия в Организации проводятся в виде уроков, лекций, семинаров, консультаций, практических и лабораторных занятий, письменных работ и иных форм занятий.

4.4. Расписание занятий составляется старшим преподавателем и вывешивается в установленном месте не позднее, чем в четверг накануне следующей недели.

4.5. Посещение всех видов аудиторных занятий и занятий по вождению является для обучаемых обязательным.

4.6. Каникулы, как таковые в Организации не предусмотрены

4.7. Для всех видов аудиторных занятий академический час составляет 45 минут. Продолжительность учебных занятий устанавливается в академических часах. Занятия по вождению учитываются и проводятся в астрономических часах.

Как правило, одно занятие по вождению объединяет 2 астрономических часа. Перерывы между занятиями должны составлять не менее 10 минут. В течение учебного дня, если он продолжается более 6 часов должен устанавливаться перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут.

4.8. Время начала и окончания учебных занятий устанавливается руководителем Организации, в пределах от 8:00 до 20:00.

Время окончания занятий для обучающихся по дневной форме обучения, как правило, не может быть позднее 18:00.

4.9. Перед началом учебного занятия или обязательного мероприятия, обучающийся обязан отключить имеющиеся у него мобильные средства связи и не пользоваться ими в течение всего времени занятия или мероприятия.

4.10. 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 аудитории после фактического начала занятий допускается только с разрешения преподавателя.

4.11. При входе преподавателя (мастера) в учебное помещение, обучаемые встают в знак приветствия и садятся только после получения разрешения. Эти же требования действуют при входе в аудиторию лиц, осуществляющих проверку школы.

4.12. Если учащийся желает задать вопрос или ответить на вопрос руководителя занятий, он поднимает руку, и, получив разрешение, встает, задает вопрос (отвечает на вопрос) после чего, получив разрешение, садится.

4.13. Для проведения учебных занятий формируются взвода и учебные группы в соответствии с установленными в Организации нормами и правилами. Состав групп устанавливается руководителем Организации.

4.14. В каждом взводе приказом руководителя Организации, назначается командир и заместитель командира взвода из числа наиболее успевающих и дисциплинированных курсантов. В группах КМТП из состава группы на ее собрании избирается старший группы.

4.15. Командира взвода (старший группы) доводит до сведения обучающихся указания и распоряжения Администрации, ведёт персональный учёт посещения всех видов учебных занятий и обязательных мероприятий, наблюдает за сохранностью учебного оборудования, инвентаря, помещений, мебели, извещает обучающихся группы об изменениях, вносимых в расписание занятий, выполняет другие обязанности, установленные настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами Организации. Указания и распоряжения командира взвода (старшего группы) – строго обязательны для всех курсантов или обучаемых.

## **Раздел 5. Обеспечение пропускного порядка**

5.1. Порядок допуска работников, обучающихся и иных лиц, а также автотранспортных средств в здания и на территорию Организации, а также порядок перемещения имущества на территории Организации или за пределы территории Организации определяется Положением об организации пропускного режима Организации.

5.2. Проход в помещения Организации для работников Организации и обучающихся в дневное время – свободный. Проход на территорию автопарка осуществляется по предъявлению пропуска или книжки по учету вождения.

Приглашенные участники мероприятий, проводимых в Организации, проходят по спискам, подготовленным организаторами мероприятий и утвержденными руководителем Организации.

5.3. Администрация Организации обязана обеспечить охрану , сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях и зданиях.

5.4. В выходные и нерабочие праздничные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях Организации, Администрацией Организации может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства работников. Проведение занятий и работ, запланированных в подразделениях в нерабочее время, осуществляется в соответствии с решением руководителя Организации

5.5. Ключи от помещений находятся у работника охраны и выдаются по списку, предоставляемому руководителями соответствующих структурных подразделений и согласованному с руководителем Организации.

*Согласовано:*

Старший преподаватель

Коновалов Д.А.

Инструктор / ОК/

Васина Т.И.