

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА»
КЕМЕРОВСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

УТВЕРЖДАЮ

Директор Кемеровского института (филиала)

ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

Ю.Н. Клещевский

«17» 06 2014 г.



ПРАВИЛА
внутреннего распорядка для обучающихся
в Кемеровском институте (филиале) ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

СМК ПД 42-2014

РЕКОМЕНДОВАНО

Советом по качеству

Протокол № 6

от «10» 06 2014 г.

ПРИНЯТО

Советом филиала

Протокол № 11

от «17» 06 2014 г.

Кемерово 2014

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Правила внутреннего распорядка для обучающихся (далее - Правила) являются локальным нормативно-правовым актом Кемеровского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее – Институт), регламентирующим основные права, обязанности и ответственность обучающихся, меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием отношений обучающихся в Институте, отношения между образовательной организацией и обучающимися.

2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. N 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Устав ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»;
- Положение о Кемеровском институте (филиале) ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»;
- СМК ПД 34-2014 Кодекс корпоративного поведения сотрудников и студентов Кемеровского института (филиала) ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»;
- СМК ДП 01-2014 Документированная процедура «Управление документацией».

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящих Правилах используются следующие определения и сокращения:

- **обучающийся** – физическое лицо, в отношении которого издан и действует приказ ректора ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» о зачислении на обучение. К категории обучающихся относятся студент, слушатель, аспирант, иные категории, если они предусмотрены правовыми актами РФ;
- **правила** – точное предписание о том, как нужно действовать в конкретной ситуации;
- **сотрудник** – физическое лицо, состоящее с ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»/Институтом в трудовых отношениях на основе заключенного трудового договора независимо от условий и особенностей выполнения трудовой функции;
- **внутренний распорядок** – это режим и порядок осуществления учебной, научно-исследовательской и других видов деятельности, реализуемых в образовательном процессе обучающимися Института под руководством и контролем профессорско-преподавательского состава и администрации Института;
- **УМО** – учебно-методический отдел.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» (далее - Университет), Положением об Институте и иными локальными нормативными актами Университета и Института, регламентирующими деятельность образовательной организации.

4.2. Все обучающиеся пользуются равными правами, а также исполняют равные обязанности в части получения образовательных услуг, если иное не предусмотрено законом, Уставом, настоящими Правилами и иными локальными актами Университета.

4.3. Действие настоящих Правил распространяется на всех сотрудников и обучающихся в Институте.

4.4. С настоящими Правилами подлежат ознакомлению все сотрудники и обучающиеся Института.

5. ЦЕЛИ

Правила имеют целью способствовать повышению эффективности образовательного процесса, укреплению учебной дисциплины, рациональному использованию учебного времени, организации обучения на научно-инновационной основе, бережному отношению к имуществу и материальным ценностям Института.

6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Учебные занятия, зачеты, практика, экзамены, консультации в Институте проводятся в соответствии с расписанием занятий (экзаменов), составленным на основании рабочих учебных планов.

6.2. Аудиторные занятия проводятся в строгом соответствии с утвержденным расписанием занятий. Посещение аудиторных занятий для обучающихся очной формы обучения является обязательным.

6.3. Отмена или перенос занятий могут быть произведены только в соответствии с Положением о порядке разработки, согласования, утверждения и изменения расписаний учебных занятий и экзаменационных сессий Института.

6.4. Система внеаудиторных занятий устанавливается деканатом по согласованию с заведующим кафедрой или преподавателем соответствующей дисциплины в соответствии с программой изучаемого предмета и рабочим учебным планом.

6.5. Расписание экзаменов для всех форм обучения составляется в соответствии с Положением о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

6.6. Для проведения занятий каждый курс делится на группы в соответствии с учебными планами. Состав студенческих групп утверждается распоряжением декана соответствующего факультета.

6.7. Информация о начале и окончании каждого занятия представлена в расписании. Вход обучающихся в аудиторию после указанного времени и прихода преподавателя недопустим.

6.8. После начала занятий в учебных аудиториях должна быть обеспечена тишина. Недопустимо прерывать учебные занятия, сокращать их продолжительность, определенную расписанием, использовать средства мобильной связи, входить и выходить из аудитории во время проведения занятий. Подготовка необходимых пособий, оборудования и технических средств обучения должна проводиться соответствующими службами Института до начала занятий.

6.9. В каждой группе по представлению декана факультета из наиболее успевающих и дисциплинированных обучающихся назначается староста и его заместитель (на случай отсутствия старосты). Староста группы подчиняется непосредственно декану. Обязанности старосты регламентируются Положением о старосте академической группы.

Распоряжения старосты группы в пределах предоставленных полномочий являются обязательными для всех обучающихся группы.

6.10. В каждой учебной группе очной и заочной (очно-заочной) формы обучения ведется «Журнал учета посещаемости студентов» установленной формы. Порядок ведения учета успеваемости студентов, контроль и анализ полученной информации установлены в Положении о старосте академической группы.

6.11. Требования настоящего раздела применяются при организации учебного процесса обучающихся в части, не противоречащей актам законодательства, локальным нормативным актам.

7. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Обучающиеся института имеют право:

7.1.1. Получать образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (государственными образовательными стандартами), обучаться в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам.

Индивидуальный план обучения составляется в строгом соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (государственным образовательным стандартом) и

утверждается деканом факультета. Сроки текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации для обучающихся по ускоренным программам (индивидуальным планам обучения), могут быть как общими с обучающимися по основным программам соответствующей формы обучения, так и индивидуальными в соответствии с учебным планом.

7.1.2. Бесплатно пользоваться учебными и учебно-лабораторными помещениями, оборудованием, предназначенным для учебного процесса, библиотечными фондами.

7.1.3. Получать дополнительные (в том числе платные) образовательные услуги, не входящие в учебную программу.

7.1.4. Избирать и быть избранным в качестве представителя обучающихся в Совет филиала и другие коллегиальные органы Института.

7.1.5. Участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Института.

7.1.6. Выбирать элективные учебные дисциплины (избираемые в обязательном порядке из числа дисциплин по выбору в соответствии с учебными планами основных образовательных программ), а также факультативные дисциплины (не обязательные для данного направления подготовки, предлагаемые факультетом и кафедрой).

7.1.7. Осваивать помимо учебных дисциплин по избранному направлению подготовки любые другие учебные дисциплины, преподаваемые в Институте, в порядке, предусмотренном локальными актами Института.

7.1.8. Пользоваться бесплатными и платными услугами учебных, научных и других подразделений Института в порядке, установленном локальными нормативными актами Института.

7.1.9. Принимать участие в научно-исследовательских работах, конференциях и проч.

7.1.10. Совмещать учебу с профессиональной деятельностью, если это не нарушает процесс обучения.

7.1.11. Обжаловать приказы и распоряжения администрации Института в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.1.12. Пользоваться имеющейся у Института нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности.

7.1.13. Получать в Институте информацию о положении дел в сфере занятости населения и возможностях трудоустройства по специальности в соответствии с законодательством о занятости выпускников образовательных организаций.

7.1.14. Восстановиться в Институт в порядке определенном локальными актами Университета и Института.

7.1.15. Студенты и аспиранты очной формы обучения, обучающиеся по аккредитованным направлениям подготовки, имеют право на отсрочку от призыва в Вооруженные силы РФ на время обучения в установленном законодательством порядке.

7.1.16. Обучающиеся в институте по очной и заочной форме, выполняющие учебный план, имеют право на дополнительный оплачиваемый и неоплачиваемый отпуск по месту работы, на сокращенную рабочую неделю и на другие льготы, которые предоставляются в порядке, устанавливаемом законодательством Российской Федерации (ст. 173–176 ТК РФ).

7.1.17. Участие в актовых мероприятиях университета (открытие и завершение учебного года, и др.) является нормой корпоративной этики обучающихся Института.

7.1.18. Обучающиеся в Институте имеют право на перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этой образовательной организации в соответствии с действующими нормативными актами.

7.1.19. Институт создает условия, гарантирующие охрану здоровья обучающихся. Учебная нагрузка, режим учебных и иных занятий, обеспечивающих освоение образовательных программ, полноценный отдых и охрану здоровья обучающихся, устанавливаются Уставом Университета, положением об Институте и настоящими Правилами в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (государственными образовательными стандартами) и иными нормативами, утвержденными органами управления образованием.

7.2. Обучающиеся Института обязаны:

7.2.1. Соблюдать Устав Университета, Положение об Институте, настоящие Правила, выполнять иные обязанности, вытекающие из законодательства и локальных актов Университета и Института.

7.2.2. Выполнять в рамках учебного процесса распоряжения, указания и предписания администрации Университета и Института и старосты группы.

7.2.3. Овладеть теоретическими знаниями, практическими умениями, навыками и современными методами исследований по избранному направлению подготовки, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебными планами и программами обучения в соответствии с Положением о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

7.2.4. Посещать учебные занятия в соответствии с их расписанием. Неисполнением указанной обязанности являются, в частности, допущенные без уважительных причин случаи:

- неявки на занятие;
- опоздания на занятие;
- ухода с занятия до его окончания.

При неявке на занятия по уважительной причине обучающийся обязан при первой же возможности поставить в известность деканат и в первый день явки на занятия представить в деканат документы о причинах пропуска занятий. Под уважительными причинами пропуска обучающимся учебных занятий понимается его отсутствие на учебных занятиях, а также на текущей/итоговой аттестации в связи с болезнью, подтвержденной предусмотренными законодательством РФ документами, выданными медицинской организацией. Причины отсутствия обучающегося на учебных занятиях, текущей/итоговой аттестации, не связанные с болезнью, могут быть признаны уважительными исходя из конкретных обстоятельств дела при условии предоставления обучающимся письменного объяснения и соответствующих документов, свидетельствующих об уважительности причин пропуска; отметки об уважительности или неуважительности причины неявки на занятия делаются в журнале посещаемости деканом или секретарем деканата на основании представленных обучающимся документов.

7.2.5. Проявлять добросовестность при прохождении всех обязательных видов аттестации и контроля знаний. В том числе не допускать случаев:

- использования на экзаменах, зачетах, иных обязательных аттестационных мероприятиях учебных и других информационных материалов без разрешения преподавателя;
- представления к оценке (защите) контрольных, курсовых, выпускных квалификационных и иных обязательных письменных работ, авторство которых полностью или в значительной мере не принадлежит аттестуемому обучающемуся;
- использования на экзаменах, зачетах, иных обязательных аттестационных мероприятиях технических средств связи, иных способов для несанкционированного получения информации, по существу выполняемого обучающимся задания.

В случае выявления указанных фактов преподаватель отстраняет обучающегося от участия в аттестационном мероприятии (с выставлением в соответствующую ведомость неудовлетворительной оценки) и ставит об этом в известность руководство факультета.

7.2.6. Проявлять уважение к преподавателям и другим работникам Университета, а также к лицам, обучающимся в Университете. В том числе:

- вставать при входе в аудиторию преподавателя, руководителей Университета, Института и факультета;
- не допускать действий, препятствующих нормальному проведению всех видов учебных занятий;
- при общении с преподавателями и иными работниками института быть вежливыми и тактичными;
- обращаться к представителям руководства Университета, Института и профессорско-преподавательскому составу по имени и отчеству;

- в случае неоднократного совершения в ходе учебного занятия действий, мешающих его нормальному проведению (или однократного, совершенного в грубой или циничной форме), обучающийся может быть отстранен преподавателем от участия в данном учебном занятии, о чем преподаватель сообщает руководству факультета непосредственно после окончания занятия докладной запиской.

7.2.7. Не находиться в учебных помещениях и столовой Института в верхней одежде.

7.2.8. Не перемещать из помещения в помещение без разрешения администрации Института мебель, оборудование и другие материальные ценности.

7.2.9. Не находиться в учебных аудиториях во время, не установленное расписанием учебных занятий своей академической группы (кроме особых случаев по специальному разрешению администрации).

7.2.10. Руководствоваться в поведении (в том числе вне Института) общепризнанными нормами нравственности, иметь опрятный внешний вид («деловой» стиль одежды). Основные нормы поведения регламентированы Кодексом корпоративного поведения сотрудников и студентов Кемеровского института (филиала) ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

7.2.11. Бережно относиться к личным студенческим документам (студенческий билет, зачетная книжка и т.п.). В случае их утраты незамедлительно ставить об этом в известность администрацию факультета; за утерю зачетной книжки или студенческого билета на обучающегося может налагаться дисциплинарное взыскание.

7.2.12. Предъявлять студенческий билет, зачетную книжку по требованию преподавателя или администрации.

7.2.13. Беречь имущество Института, принимать меры к предотвращению имущественного ущерба Института, возмещать Институту материальный ущерб, причиненный в результате виновных действий.

7.2.14. Не допускать случаев курения и употребления спиртных напитков в помещениях Института и на прилегающей территории.

7.2.15. Выполнять финансовые и иные обязательства, определенные в Договоре на оказание образовательных услуг в сфере профессионального образования, заключенном между обучающимся и Институтом.

7.3. Обучающимся в Институте запрещается:

- выполнять в помещениях и аудиториях института работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум и вибрацию, нарушающие нормальные условия учебного процесса и мешающие нормальной работе персонала Института;

- расклеивать на стенах учебных корпусов, административных зданий Института и в местах общего пользования, кроме специально отведенных для этой цели мест, объявления, расписания, листовки, рекламные постеры и т.д.;

- курить в помещениях Института и на прилегающей территории;

- проводить посторонних лиц в корпуса и общежитие института без соблюдения установленных правил контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов, предоставлять документы имеющие право на проход в здания Института;

- появляться в зданиях Института и на прилегающей территории в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, потреблять, хранить и распространять спиртные напитки, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, наркотические и психотропные вещества;

- заниматься торговлей без разрешения администрации, организовывать азартные игры и принимать в них участие;

- в зданиях и помещениях Института хранить и носить оружие (в том числе при наличии лицензии на хранение и ношение), хранить и использовать легковоспламеняющиеся жидкости, взрывчатые, химически опасные вещества;

- устраивать собрания, проводить танцы, дискотеки, вечеринки без разрешения администрации Института;

- использовать в зданиях Института и местах общего пользования источники открытого огня;

- участвовать в совершении противоправных действий;

- грубить, оскорблять других обучающихся, работников и посетителей института, иных третьих лиц, находящихся в Институте;
- сорить, плевать, выбрасывать из окон бытовой мусор, свешиваться из окон, лежать на скамьях, а также вести себя иным неподобающим образом, нарушающим правила поведения и этический кодекс студента;
- проникать без разрешения в служебные помещения и учебные аудитории, а также на чердаки, в подвалы, и др. помещения Института, выходить на крышу зданий и внешние козырьки зданий Института;
- сидеть и лежать на подоконниках, карнизах, ступеньках и перилах, размещать личные вещи на подоконниках;
- нарушать права и законные интересы других обучающихся и сотрудников Института;
- проносить (проводить) в Институт животных.

8. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В УЧЕБЕ

8.1. За особые успехи в учебе, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни Института для обучающихся устанавливаются следующие меры поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение грамотами;
- в) награждение ценным подарком;
- г) выдача денежного поощрения;
- д) назначение повышенной стипендии;
- е) помещение на доску почета, в том числе на сайте института;
- ж) присвоение звания победителя конкурса.

8.2. Поощрения обучающимся объявляются приказом директора по представлению декана, руководителя учебного подразделения с учетом мнения Студенческого Самоуправления Института доводятся до сведения обучающихся группы (факультета). Выписки из приказа о поощрении хранятся в личном деле обучающегося.

8.3. Обучающиеся в Институте, особо отличившиеся в учебе, научной работе, могут быть представлены к назначению именных стипендий, в том числе стипендий Президента Российской Федерации и Правительства РФ, а также к иным наградам в соответствии с законодательством РФ, субъекта РФ, муниципальными нормативными актами и отраслевыми положениями.

Кандидатуры обучающихся, представляемые Институтом к наградам в государственные и иные компетентные органы, обсуждаются в Студенческом Самоуправлении и должны быть рекомендованы им.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ

9.1. За нарушение правил внутреннего распорядка (виновное противоправное неисполнение обучающимся обязанностей, возложенных на него настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами Университета и Института) к обучающимся может быть применена одна из следующих мер дисциплинарного воздействия: замечание, выговор, отчисление из Института.

Меры дисциплинарного воздействия применяются в порядке, установленном законодательством РФ, Уставом Университета, положением об Институте и настоящими Правилами.

9.2. Обучающийся может быть отстранен от занятий по инициативе деканата в случае нарушения настоящих правил – до выяснения причин нарушения и принятия решения о применении взыскания.

9.3. Дисциплинарное взыскание налагается непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее 1 месяца со дня его обнаружения (не считая времени болезни, нахождения обучающегося на каникулах, в академическом отпуске).

Дисциплинарное воздействие не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка. Применение мер дисциплинарного воздействия к обучающимся не допускается в период их каникул, болезни, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

9.4. Дисциплинарное взыскание налагается по представлению декана факультета и оформляется приказом директора Института.

9.5. До применения взыскания с нарушителя учебной дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ обучающегося от дачи объяснения не является препятствием для наложения взыскания и оформляется актом об отказе в даче письменных объяснений, в котором указываются дата актируемого события, его время, место, присутствовавшие при отказе свидетели, существо требований руководства факультета, причины, которыми обучающийся мотивировал свой отказ. Акт об отказе в даче письменных объяснений подписывается деканом факультета (его заместителем) и присутствовавшими при этом свидетелями.

9.6. Выбирая меру дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося, администрация учитывает тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося и его отношение к учебе, мнение студенческого коллектива.

9.7. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания в 10-дневный срок размещается на информационных стендах факультета. Выписка из приказа о применении к обучающемуся дисциплинарного воздействия и документы, положенные в его основание, вносятся в личное дело обучающегося.

9.8. С приказом о наложении дисциплинарного взыскания администрация знакомит обучающегося совершившего проступок в течение 3 дней.

9.9. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания обучающийся не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. При этом дисциплинарное взыскание погашается автоматически без издания приказа. Директор может снять взыскание досрочно до истечения года по собственной инициативе, по представлению декана, по ходатайству студенческого коллектива, а также по обращению самого обучающегося. Досрочное снятие дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора Института.

10. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ ИНСТИТУТА

10.1. Использование информационных ресурсов обучающимися Института осуществляется в порядке, определяемом настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами.

10.2. Под информационными ресурсами Института понимается вся информация, предоставляемая посредством локальной вычислительной сети Института, глобальной сети Интернет, а также информация, хранящаяся на жестких дисках (винчестерах) компьютеров Института, в том числе информация, копируемая пользователями с индивидуальных носителей (дисков, дискет, флеш-памяти и т. д.) на жесткие диски компьютеров Института. К информационным ресурсам относятся также информация, размещаемая на информационных стендах Института.

10.3. Информационные ресурсы Института предоставляются в пользование обучающимся Института только для выполнения учебной, научно-исследовательской работы.

10.4. Запрещается расклеивать и вывешивать объявления на Информационных стендах Института без разрешения администрации (руководства факультета).

10.5. Запрещается устанавливать или вносить изменения в системное программное обеспечение, а также в установленные пакеты прикладных программ компьютеров Института без предварительного согласования с администрацией.

10.6. Пользование электронным каталогом библиотеки, электронной библиотечной системой осуществляется в соответствии с «Правилами пользования библиотекой».

11. ПОЛЬЗОВАНИЕ ГАРДЕРОБОМ ИНСТИТУТА

11.1. Гардероб Института работает каждый будний день (с пн.-сб.) с 8 часов 00 минут до 19 часов 50 минут.

11.2. Прием верхней одежды на хранение осуществляется до 19 часов 30 минут.

11.3. В гардеробе применяется открытый способ хранения одежды.

11.4. На хранение принимается верхняя одежда. Головные уборы, шарфы, перчатки, зонты и другие мелкие предметы принимаются на хранение только при условии упаковывания их в пакеты с ручками.

11.5. Обучающемуся или иному посетителю Института выдается жетон с указанием номера места хранения сданных им вещей.

11.6. Одежда выдается обучающемуся или посетителю только по предъявлению номерного жетона.

11.7. В случае утери обучающимся или посетителем института номерного жетона составляется акт, в который вносятся паспортные данные лица, потерявшего жетон.

11.8. Выдача вещей лицу, потерявшему жетон, может быть произведена только после окончания работы гардероба в присутствии сотрудников института.

11.9. При утере номерного жетона, в соответствии со ст. 15 Гражданского Кодекса РФ посетитель обязан возместить ущерб, причиненный Институту, в установленном размере.

11.10. В гардероб могут быть приняты предметы, габариты которых не превышают размеры 30*50*30 см, весом не более 6 килограмм.

11.11. Гардероб не принимает на хранение:

- ценные вещи и документы;
- вещи, которые могут испачкать одежду других посетителей;
- хрупкие бьющиеся предметы;
- животных и растения;
- детские коляски, велосипеды, лыжи, сани, ролики, скейтборды, и т.д.;
- продукты и напитки;
- бытовую и персональную технику (ноутбуки, оборудование для ПК, мобильные телефоны, фотоаппараты, видеокамеры и т.д.).

11.12. Институт не несет ответственности:

- за вещи и документы, оставленные в одежде, сумках и коробках;
- за вещи, оставленные в гардеробе после его закрытия.

11.13. В случаях обнаружения оставленных вещей и документов посетителями, работник гардероба незамедлительно сообщает об этом в администрацию Института.

В присутствии вышеуказанных лиц и работника гардероба составляется акт об обнаружении оставленных вещей/документов. Акт вместе с обнаруженными вещами/документами передается на хранение начальнику отдела эксплуатации здания и материально-технического обеспечения Института, до востребования их владельцами.

После предъявления документов, доказывающих принадлежность найденных вещей/документов, последние передаются по акту возврата в присутствии сотрудников, составивших данный акт. Исключение составляют случаи обнаружения основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (паспорт), в здании Института (Постановление Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 года №828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации»).

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях Института может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

12.2. Ключи от помещений учебных аудиторий и кабинетов находятся у дежурного работника и выдаются по списку, утвержденному директором.

12.3. Ознакомление обучающихся Института с настоящими Правилами производится перед заключением Договора на оказание платных образовательных услуг путем размещения текста Правил на информационных стендах факультета и на официальном интернет-сайте Института.

СИСТЕМА менеджмента качества Кемеровского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова	ПРАВИЛА внутреннего распорядка для обучающихся в Кемеровском институте (филиале) ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»	СМК ПД 42-2014
		страница 10 из 12

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1 РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Ведущий юристконсульт	Монашов Вадим Геннадиевич		16.06.2014

2 КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Руководитель центра менеджмента качества и мониторинга	Грищенко Наталья Васильевна		16.06.2014
Заместитель руководителя центра менеджмента качества и мониторинга	Власова Ольга Владимировна		16.06.2014

3 СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Ответственный за СМК Института, первый заместитель директора	Казанцева Елена Геннадьевна		17.06.2014
Заместитель директора по учебной и воспитательной работе	Габинская Ольга Сергеевна		17.06.2014
Заместитель директора по научной и инновационной работе	Кудряшова Ирина Анатольевна		17.06.2014
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Жигалеев Анатолий Николаевич		16.06.2014
Руководитель центра менеджмента качества и мониторинга	Грищенко Наталья Васильевна		16.06.2014
Главный бухгалтер	Агеева Светлана Александровна		16.06.2014
Начальник отдела правовой работы и размещения заказов	Гатьятулина Гульнара Рашитовна		16.06.2014
Начальник отдела кадровой работы и делопроизводства	Унгефуг Лилия Викторовна		16.06.2014
Руководитель центра информационно-вычислительных технологий и средств обучения	Громик Сергей Сергеевич		16.06.2014
Председатель профсоюзного комитета	Черкасов Григорий Васильевич		16.06.2014
Председатель студенческого профсоюзного комитета	Степанов Алексей Алексеевич		16.06.2014

4 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ со дня утверждения директором Института «17» 06 2014 г.,
(Основание: протокол заседания Совета филиала № 11 от «27» 06 2014 г.
протокол заседания Совета по качеству № 6 от «14» 06 2014 г.)

5 СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольные экземпляры документа:

- центр менеджмента качества,

Ученные копии документа:

1. директор;
2. первый заместитель директора;
3. заместитель директора по учебной и воспитательной работе;
4. заместитель директора по научной и инновационной работе;
5. заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
6. факультет торгового дела;
7. факультет менеджмента;
8. экономический факультет;
9. юридический факультет;
10. факультет заочного обучения;
11. отделение среднего профессионального образования
12. кафедра мировой экономики
13. кафедра торгового дела
14. кафедра товароведения и экспертизы товаров
15. кафедра менеджмента
16. кафедра экономики и управления на предприятии торговли
17. кафедра финансов и банковского дела
18. кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита
19. кафедра вычислительной техники и информационных технологий
20. кафедра гражданского права и процесса
21. кафедра уголовного процесса и криминалистики
22. кафедра теории и истории государства и права
23. кафедра уголовного права и криминологии
24. кафедра предпринимательского и коммерческого права
25. кафедра высшей и прикладной математики
26. кафедра гуманитарных дисциплин
27. кафедра конституционного и административного права
28. кафедра экономической теории
29. кафедра физического воспитания
30. кафедра иностранных языков
31. отдел кадровой работы и делопроизводства
32. отдел науки и аспирантуры;
33. центр информационно-вычислительных технологий и средств обучения;
34. центр довузовского образования и профессиональной ориентации;
35. центр дополнительного профессионального образования;
36. учебно-методический отдел;
37. учетно-финансовый отдел;
38. отдел маркетинга и содействия трудоустройству выпускников;
39. библиотека;
40. отдел по работе со студентами;
41. редакционно-издательский отдел;
42. отдел эксплуатации зданий и материально-технического обеспечения.
43. отдел правовой работы и размещения заказов

