



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ОМСКИЙ ЛЁТНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ
ИМЕНИ А.В. ЛЯПИДЕВСКОГО – ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «УЛЬЯНОВСКИЙ ИНСТИТУТ ГРАЖДАНСКОЙ
АВИАЦИИ ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ Б.П. БУГАЕВА»
(ОЛТК ГА – филиал ФГБОУ ВО УИ ГА)**



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора филиала

Т.А. Григорец

«29» 09

2024 г.

ПРАВИЛА 07.24

внутреннего распорядка курсантов

**Омского лётно-технического колледжа гражданской авиации имени
А.В. Ляпидевского - филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский институт
гражданской авиации имени Главного маршала авиации Б.П. Бугаева»**

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Правила внутреннего распорядка курсантов вводятся в действие с момента их утверждения и действуют до отмены.
2. Правила разработаны в соответствии со следующими документами: Руководство по СМК ФГБОУ ВО УИ ГА, СТВ СМК 5.5.1.1 «Порядок разработки, согласования и утверждения положений о подразделениях».
3. Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность филиала внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, стандартам, действующим в ФГБОУ ВО УИ ГА.
4. Настоящие Правила внутреннего распорядка курсантов разработаны в соответствии с Федеральными законами, Федеральным законом от 04.08.2023 № 479-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в

Российской Федерации" жилищным кодексом Российской Федерации, Положением об обособленном подразделении об обособленном подразделении Омский лётно-технический колледж гражданской авиации имени А.В. Ляпидевского - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский институт гражданской авиации имени Главного маршала авиации Б.П. Бугаева» (далее по тексту - Положение о филиале). , Правилами внутреннего распорядка курсантов.

I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка курсантов филиала разрабатываются заместителем директора филиала по воспитательной работе по согласованию с заместителем директора филиала по учебной работе, курсантской профсоюзной организацией, рассматриваются на Педагогическом совете и утверждаются директором филиала.

1.2. Правила призваны:

- обеспечить в филиале обстановку для плодотворной учебы и работы;
- поддерживать в филиале порядок, основанный на сознательной дисциплине, принципах сотрудничества с курсантами;
- способствовать подготовке курсантов к ответственной жизни и работе в обществе.

1.3. Курсанты распределяются по учебным группам, которые утверждаются приказом директора филиала. Учебные группы объединяются в учебные потоки.

1.4. В помощь воспитателям, классным руководителям, заведующим отделениями для руководства учебными группами и учебными потоками из числа курсантов на учебный год приказом директора филиала назначаются:

- старшина и заместитель старшины учебного потока;
- старшина и заместитель старшины учебной группы.

1.5. Обязанности старшинского состава разрабатываются организационно-воспитательным отделом по согласованию с учебным отделом и утверждаются директором филиала.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРСАНТОВ

2.1. Права и обязанности курсантов филиала определяются законодательством Российской Федерации, Уставом УИ ГА, Положением о филиале, настоящими Правилами и иными локальными актами филиала, а также индивидуальными договорами, заключенными между филиалом и курсантами.

2.2. Взаимные права и обязанности участников образовательного процесса возникают с момента издания приказа о зачислении в филиал, заканчиваются изданием приказа об отчислении из филиала.

2.3. Курсанты имеют право:

2.3.1. На получение образования в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами.

2.3.2. На уважение своего человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья, на свободу информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений.

2.3.3 .Участвовать в управлении филиалом, в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности, в том числе через общественные организации и органы управления филиала.

2.3.4 .Бесплатно пользоваться информационными фондами, услугами учебных, научных, лечебных и других подразделений филиала, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ, конференциях, симпозиумах.

2.3.5. На развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях.

2.3.6. На поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.

2.3.7. Избирать и быть избранным в органы управления филиала.

2.3.8 .Обжаловать приказы и распоряжения администрации филиала в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.3.9. На академический отпуск в порядке и по основаниям, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном федеральными законами.

2.3.10. На ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом УИ ГА, с Положением о филиале, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.4. Курсанты филиала обязаны:

2.4.1. Добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять за время обучения требования образовательной программы по избранной специальности.

2.4.2. Заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию.

2.4.3. Уважать честь и достоинство других курсантов и работников филиала, не создавать препятствий для получения образования другими курсантами.

2.4.4. Повышать культурный и профессиональный уровень, заботиться о престиже филиала.

2.4.5. Бережно относиться к имуществу филиала.

2.4.6. Проходить медицинское освидетельствование и другие виды медицинских осмотров в соответствии с утвержденными графиками.

2.4.7. Находясь на стационарном лечении в медико-санитарной части филиала (далее - МСЧ филиала), неукоснительно выполнять предписания врачей, порядок и правила, установленные в МСЧ.

2.4.8. При нахождении в филиале, на занятиях, в административных помещениях должны быть одеты по установленной форме, соблюдать правила

ношения форменной одежды, иметь опрятный внешний вид, для курсантов мужского пола - быть чисто выбритыми, иметь аккуратную короткую причёску.

2.4.9. Экономно расходовать энергоресурсы и материальные средства, нести материальную ответственность за ущерб, причинённый имуществу филиала в соответствии с действующим законодательством.

2.4.10. Бережно относиться к книжному фонду художественной и научно-технической библиотек, своевременно возвращать литературу, после окончания каждого семестра до убытия на каникулы ликвидировать все читательские задолженности.

2.4.11. Выполнять: требования Положения о филиале, устные и письменные приказы и распоряжения руководства филиала, указания работников организационно-воспитательного отдела, учебного отдела, старшин, заместителей старшин учебной группы, учебного потока, соблюдать настоящие Правила, Положение о порядке предоставления жилых помещений, проживания в жилых помещениях, внутреннего распорядка курсантского общежития, другие локальные нормативные акты филиала.

2.4.12. Соблюдать правила пропускного режима установленного в филиале.

2.4.13. При нахождении на территории филиала, а так же вне расположения филиала, вести себя с достоинством и честью, не допускать нарушений общественного порядка и недостойных поступков.

2.4.14. Соблюдать сроки плановых перерывов - каникул в соответствии с календарным учебным графиком.

2.4.15. При нахождении на территории филиала иметь при себе студенческий билет или зачётную книжку и предъявлять по первому требованию работников филиала в том числе и при посещении столовой, общежитий филиала.

2.5. Курсантам запрещается:

2.5.1. Отсутствовать на учебных занятиях и мероприятиях, проводимых организационно - воспитательным отделом, другими отделами филиала без уважительных причин.

2.5.2. Нецензурно выражаться.

2.5.3. Применять физическое воздействие, оскорблять, высказывать грубое и циничное мнение о курсантах, преподавателях, работниках филиала, а также в отношении филиала.

2.5.4. Играть в азартные игры.

2.5.5. Распивать, употреблять, проносить и хранить на территории филиала спиртные напитки (в том числе пиво), наркотические, токсические и психотропные вещества, находиться в нетрезвом состоянии, состоянии алкогольного и иного опьянения.

2.5.6. Оказывать моральное и физическое воздействие на работников филиала или курсантов филиала.

2.5.7. Находиться в учебных аудиториях, кабинетах филиала не в форменной одежде, имея неаккуратную причёску, не выбритым, в верхней одежде и головном уборе.

2.5.8. Использовать сотовые телефоны, плееры, наушники на учебных занятиях, построениях и других мероприятиях.

2.5.9. Проводить на территорию филиала, передавать свои документы для прохода в жилые помещения общежития филиала посторонних лиц, а также предоставлять свои комнаты для проживания посторонним лицам.

2.5.10. Курить на территории филиала.

2.5.11. Иметь и проносить на территорию филиала, а также на объекты прохождения практики взрывчатые и огнеопасные вещества, токсические, наркотические вещества, спиртные напитки, яды, режущие и колющие предметы, проносить и хранить на территории филиала огнестрельное, газовое и пневматическое оружие.

2.5.12. Без соответствующего разрешения выносить предметы и оборудование из учебных аудиторий и других помещений филиала.

2.5.13. Иногородним курсантам, проживающим в общежитии, покидать в ночное время территорию филиала без записи в журнале добровольных сообщений.

2.5.14. Использовать на территории филиала электронные парогенераторы для вдыхания паров, кальяны и подобные устройства.

2.5.15. Выставлять в сети интернет: фотографии, статьи, комментарии, порочащие честь и достоинство человека, работника, курсанта филиала, в целом филиала.

2.5.16. Проникать, покидать самому, а также помогать кому-либо проникать и покидать строения находящиеся на территории филиала и территорию филиала, иным способом, кроме как чем через пост охраны расположенный в общежитии и пост охраны на контрольно-пропускном пункте (далее - КПП) филиала.

3. РАСПОРЯДОК ДНЯ КУРСАНТОВ ФИЛИАЛА

3.1. Распорядок дня для курсантов филиала разрабатывается заместителем директора филиала по воспитательной работе, согласуется с заместителями директора филиала, профкомом филиала, профсоюзной организацией курсантов и утверждается директором филиала.

3.2. В распорядке дня должно быть предусмотрено:

- время для учебных занятий и самостоятельной подготовки;
- время для уборки помещений и благоустройства территории;
- время для приема пищи (завтрак, обед, ужин);
- время для работы творческих кружков и спортивных секций;
- время для проведения информационных часов.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ КУРСАНТОВ В ПЕРИОД УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

4.1. В учебный класс (лабораторию) курсанты прибывают самостоятельно, согласно расписанию занятий. Занятия начинаются и заканчиваются по звонку в часы, установленные распорядком дня. На занятия подаются два звонка, курсант должен занять место в классе по первому (предварительному) звонку.

4.2. На занятия курсант обязан прибыть в опрятной форменной одежде, выбритым и аккуратно постриженным.

4.3. Перед началом занятий дежурный по учебной группе готовит аудиторию к занятиям.

4.4. При входе преподавателя в аудиторию (лабораторию), курсанты обязаны встать, после чего с ними здоровается преподаватель и разрешает курсантам сесть.

4.5. Перед началом занятий преподаватель проверяет наличие курсантов и их внешний вид, отмечает в классном журнале отсутствующих, а причину отсутствия указывает в рапортке, проверяет заполнение старшиной учебной группы рапортки об отсутствующих и ставит в них свою подпись.

4.6. Курсанты, одетые не по форме, небритые, неаккуратно постриженные, преподавателем к занятиям не допускаются.

4.7. Курсанты, опоздавшие к началу занятия, допускаются на занятия только с разрешения преподавателя или с разрешения заместителя директора по учебной работе, заведующего учебной частью, заведующего отделением.

4.8. В случае отсутствия преподавателя на занятии в течение пятнадцати минут после звонка, старшина учебной группы организует самостоятельную работу и информирует об этом заведующего учебной частью или заведующего отделением.

4.9. По окончании занятий преподаватель дает команду «Занятия закончены!», курсанты обязаны встать, а преподаватель попрощаться.

Дежурный по учебной группе сдает аудиторию преподавателю (лаборанту) цикловой методической комиссии.

4.10. На практические занятия, на объекты проведения практики курсанты прибывают самостоятельно.

4.11. В установленном месте группа строится, и старшина группы представляет её руководителю практических занятий.

4.12. По окончании практических занятий курсанты приводят объект и территорию в порядок, сдают инструмент и техническую одежду.

5. ПРОЖИВАНИЕ В ОБЩЕЖИТИИ

5.1. Курсантские общежития филиала эксплуатируются в соответствии с Жилищным Кодексом Российской Федерации.

5.2. Порядок проживания курсантов в общежитиях филиала, вселение и выселение, права и обязанности курсантов и администрации устанавливаются Положением «О порядке предоставления жилых помещений, проживания в жилых помещениях, внутреннего распорядка курсантского общежития в Омском летно-техническом колледже гражданской авиации имени А.В. Ляпидевского - филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский институт гражданской авиации имени Главного маршала авиации Б.П. Бугаева»,

5.3. С Положением о порядке предоставления жилых помещений, проживания в жилых помещениях, внутреннего распорядка курсантского общежития курсанты должны быть ознакомлены под личную подпись при вселении их в жилые помещения общежития.

5.4. За нарушение Положения о порядке предоставления жилых помещений, проживания в жилых помещениях, внутреннего распорядка курсантского общежития филиала, курсант может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, вплоть до выселения из общежития или отчисления из филиала в соответствии с Положением о филиале.

6. ФОРМА ОДЕЖДЫ КУРСАНТОВ

6.1. Курсанты обязаны соблюдать установленные в филиале правила ношения форменной одежды, знаков различия и бережно обращаться с ней.

6.2. Запрещается смешение предметов форменной одежды с одеждой гражданского образца (неформенной одеждой).

6.3. Курсант не допускается к учебным занятиям при не соблюдении установленных в филиале правил ношения форменной одежды, знаков различия, при смешении предметов форменной одежды с одеждой гражданского образца (неформенной одеждой).

6.4. При уходе в академический отпуск, форменная одежда, выданная курсанту, в обязательном порядке сдаётся на вещевой склад филиала.

По выпуску или отчислению из филиала, если курсантом не выношен срок носки форменной одежды, элементы форменной одежды, выданные курсанту, в обязательном порядке сдаются на вещевой склад филиала.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ КУРСАНТОВ

7.1. Курсанты филиала обеспечиваются 3-х разовым бесплатным питанием в столовой филиала.

7.2. Порядок питания курсантов филиала определяет директор филиала, в зависимости от оборудования и возможностей столовой, контингента курсантов на курсах обучения.

7.3. Контроль за соблюдением порядка в столовой филиала во время приема пищи курсантами, осуществляется дежурным воспитателем и (или) дежурным начальником смены отдела пропускного внутриобъектового режима филиала (далее – ОПВР).

7.4. Контроль за качеством приготовленной пищи осуществляется ежедневно - медицинским работником медико-санитарной части филиала, дежурным воспитателем ОВО.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЖУРСТВ, ПРИВЛЕЧЕНИЕ КУРСАНТОВ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ТЕРРИТОРИИ И УБОРКЕ АУДИТОРИЙ

8.1. Организация дежурств в общежитиях:

8.1.1. Для поддержания внутреннего порядка в общежитиях, соблюдения норм противопожарного и санитарного состояния, а также выполнения требований Распорядка дня курсантов филиала и Положения о порядке предоставления жилых помещений, проживания в жилых помещениях, внутреннего распорядка курсантского общежития предусматривается дежурство курсантов в общежитии.

За организацию дежурства в общежитиях несёт ответственность воспитатель и начальник организационно-воспитательного отдела.

8.1.2. Количественный состав и порядок дежурства определяется приказом директора филиала на учебный год.

8.1.3. Обязанности дежурных и помощников дежурных по общежитию разрабатываются в организационно-воспитательном отделе и утверждаются директором филиала.

8.1.4. Дежурные и помощники дежурных по общежитию назначаются из числа курсантов, проживающих в общежитии.

8.1.5 В целях поддержания порядка и чистоты на территории филиала курсанты (с их согласия) и несовершеннолетние курсанты (по согласию их родителей или законных представителей), в свободное от занятий время принимают участие в работах по благоустройству, уборке территории филиала и реставрации зеленых насаждений.

8.1.6 Для обеспечения чистоты и порядка на территории филиала, назначаются дежурные по благоустройству территории филиала.

9. ПРАВИЛА ПОощРЕНИЯ И ПРИВЛЕЧЕНИЯ К ДИСЦИПЛИНАРНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ КУРСАНТОВ

9.1. Правом применения поощрений обладает директор филиала.

9.2.1. Курсанты филиала могут быть поощрены за:

- успехи в освоении реализуемых в филиале профессиональных образовательных программ;
- участие и победу в учебных, творческих конкурсах и спортивных состязаниях;
- общественно-полезную деятельность и добровольный труд по развитию учебно-материальной базы филиала;
- хорошее поведение и выполнение своих обязанностей, определенных Положением о филиале.

9.2.2. К курсантам могут применяться следующие виды поощрений:

- снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания;
- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;
- награждение ценным подарком или денежной премией;
- направление благодарственного письма родителям курсанта.

Применение к обучающемуся мер поощрения оформляется приказом директора филиала, который доводится до сведения курсанта, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под подпись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия курсанта в филиале.

9.3. Меры дисциплинарного взыскания применяются за неисполнение или нарушение требований Положения о филиале, Правил внутреннего распорядка курсантов филиала, Положения о порядке предоставления жилых помещений, проживания в жилых помещениях, внутреннего распорядка курсантского общежития и других локальных нормативных актов филиала.

9.4. За совершение дисциплинарного проступка к курсанту могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из филиала (часть 1, 2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

9.5. За каждый дисциплинарный проступок к курсанту может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

При выборе меры дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение курсанта, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение Курсантского совета, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних курсантов филиала - для несовершеннолетних курсантов.

9.6. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

9.7. До применения меры дисциплинарного взыскания администрация филиала, должна затребовать от курсанта письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение курсантом не представлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ или уклонение курсанта от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

9.8. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в п.п. 9.6. п. 9. настоящих Правил, а также времени, необходимого на учет мнения Курсантского совета, представительных органов обучающихся филиала, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних курсантов филиала, но не более семи учебных дней со дня представления директору филиала, мотивированного мнения указанных советов в письменной форме.

9.9. Решение об отчислении несовершеннолетнего курсанта, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) Решение об отчислении обучающихся детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

9.10. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора филиала, который доводится до сведения курсанта, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под подпись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия курсанта в филиале. Отказ курсанта, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего курсанта ознакомиться с указанным приказом под подпись оформляется соответствующим актом.

9.11. Курсант, родители (законные представители) несовершеннолетнего курсанта вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений филиала меры дисциплинарного взыскания и их применение к курсанту.

9.12. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений филиала является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

9.13. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений филиала может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9.14. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к курсанту не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Директор филиала до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее с курсанта по собственной инициативе, просьбе воспитателя ОВО, просьбе самого курсанта, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего курсанта, ходатайству Курсантского совета филиала, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

10. МАТЕРИАЛЬНЫЙ УЩЕРБ

10.1. Курсанты филиала обязаны бережно относиться ко всем материальным ценностям, принадлежащим филиалу.

10.2. Курсант, допустивший порчу или не обеспечивший сохранность имущества, привлекается к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Основанием для привлечения курсанта к дисциплинарной и материальной ответственности является заявление курсанта, служебная записка, акт комиссии по факту причиненного курсантом ущерба.

10.4. Решение о привлечении курсанта к дисциплинарной и материальной ответственности принимает директор филиала.

11. СОХРАНЕНИЕ ЗДОРОВЬЯ КУРСАНТОВ

11.1. Сохранение здоровья курсантов достигается путем соблюдения ими санитарно-гигиенических правил и проведения профилактических и противоэпидемических мероприятий, а также постоянным медицинским контролем за состоянием здоровья курсантов.

11.2. Каждый курсант должен строго соблюдать правила личной и общественной гигиены и повседневно закалять свой организм. В холодное время года особое значение приобретают мероприятия по предупреждению переохлаждений и обморожений курсантов, в жаркое время - мероприятия по предупреждению перегревания организма, солнечных ожогов и тепловых ударов.

11.3. Курсанты обязаны в установленные сроки проходить медицинское освидетельствование в целях:

- определения годности по состоянию здоровья к обучению в филиале;
- выявления ранних форм заболевания, функциональных отклонений в состоянии здоровья и назначения необходимых лечебных, оздоровительных и профилактических мероприятий.

Результаты освидетельствования заносятся в медицинские книжки. Курсанты, нуждающиеся в медицинском наблюдении, берутся на учет и подвергаются медицинским обследованиям.

11.4. Курсант филиала при заболевании обязан обратиться к врачу в МСЧ филиала и в случае получения справки о временной нетрудоспособности курсанта, немедленно предъявлять ее воспитателю и заведующему отделением, поставить в известность старшину учебной группы.

11.5. Курсантам, проживающим вне территории филиала, разрешается обращаться за медицинской помощью по месту жительства. Курсанты, обучающиеся по специальностям «Летная эксплуатация летательных аппаратов» и «Техническая эксплуатация летательных аппаратов и двигателей, углубленный уровень подготовки», обязаны информировать медико-санитарную часть филиала о каждом случае такого обращения. При получении справки формы 095/У «О временной нетрудоспособности учащегося», курсант обязан в тот же день предъявить ее воспитателю и заведующему отделением или иным способом сообщить о своем заболевании в учебный и организационно-воспитательный отдел.

11.6. По выздоровлению курсанта, оформленная справка формы 095/У «О временной нетрудоспособности учащегося» предъявляется воспитателю, классному руководителю, заведующему отделением и сдается курсантом заведующему учебной частью.

11.7. Курсант, госпитализированный в лечебное учреждение, обязан поставить об этом в известность воспитателя, заведующего отделением, начальника организационно-воспитательного отдела или руководство филиала.

12. ОТПУСКА КУРСАНТОВ

12.1. Курсанты имеют право на каникулярные отпуска. После каждого семестра, не менее 2 раз в течение учебного года, для курсантов устанавливаются каникулы общей продолжительностью 8-11 недель в учебном году, в том числе не менее 2 недель в зимний период (согласна графика учебного процесса).

12.2. Курсанты освобождаются от учебных занятий только с разрешения должностных лиц (перечень лиц и порядок устанавливается приказом директора филиала).

12.3. Академический отпуск предоставляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.4. Курсант обязан вернуться из каникулярного отпуска без опозданий, пройти входной медицинский контроль в МСЧ филиала у дежурного фельдшера.

Обо всех случаях опоздания курсант сообщает в филиал в письменном виде (телеграммой, заказным письмом, факсом). Курсант, опоздавший из отпуска без уважительной причины, привлекается к дисциплинарной ответственности, вплоть до отчисления из филиала.

РАЗРАБОТАЛ:

Заместитель директора филиала
по воспитательной работе



В.Н. Трутень

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий учебной частью



О.Э. Степанова

Юрисконсульт



Н.А. Кирничная

Председатель Курсантского совета
филиала



Е.М. Антипин

Председатель Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних курсантов филиала



Л.В. Куртеева

Одобрено на заседании Педагогического совета
Протокол № 2 от 29 января 2024 г.