

Государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Альметьевский государственный институт муниципальной службы»

ПРИНЯТО
Ученым Советом Альметьевского государственного института муниципальной службы протокол № 5 от 28.02 2014г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Альметьевского государственного института муниципальной службы



И.Р.Салахов

**Правила
внутреннего распорядка
обучающихся в ГАОУ ВПО АГИМС**

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим трудовым законодательством, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», действующими нормативными актами в том числе актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Примерными государственными образовательными программами высшего профессионального образования, Уставом АГИМС и Коллективным договором АГИМС.

1.2. Проект Правил разработывается комиссией, созданной приказом ректора и принимается с учетом мнения:

- ректора АГИМС;
- профсоюзного комитета работников АГИМС;
- профсоюзного комитета студентов АГИМС;
- Ученого совета АГИМС.

Правила вступают в силу с момента их утверждения ректором АГИМС и действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

Внесение изменений и дополнений в Правила производится в том же порядке, что и их принятие.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

работодатель - государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Альметьевский государственный институт муниципальной службы»;

работники - профессорско-преподавательский состав, научные работники, инженерно-технический, административно-хозяйственный, производственный, учебно-исполнительский и иной персонал АГИМС;

профессорско-преподавательский состав - лица, занимающие в АГИМС должности декана, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя ассистента и также лица, привлекаемые к преподавательской работе и выполняющие иные трудовые функции;

обучающиеся - лица, зачисленные в АГИМС в качестве студентов

г.Альметьевск 2014

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся (далее - Правила) государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Альметьевский государственный институт муниципальной службы» (далее - АГИМС) являются локальным нормативным актом АГИМС, регламентирующим в соответствии с действующим законодательством в сфере образования:

- основные права, обязанности студентов, слушателей, аспирантов, соискателей, докторантов, режим их обучения, отдыха, применяемые к ним меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы организации учебного процесса в АГИМС;
- правила поведения абитуриентов, других граждан в АГИМС.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим трудовым законодательством, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», подзаконными нормативно-правовыми актами, в том числе актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Примерными правилами внутреннего трудового распорядка государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования, Уставом АГИМС и Коллективным договором АГИМС,

1.3. Проект Правил разрабатывается комиссией, созданной приказом ректора, и принимается с учетом мнения:

- ректората АГИМС;
- профсоюзного комитета работников АГИМС;
- профсоюзного комитета студентов АГИМС;
- Ученого совета АГИМС.

Правила вступают в силу с момента их утверждения ректором АГИМС и действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

Внесение изменений и дополнений в Правила производится в том же порядке, что и их принятие.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

работодатель - государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Альметьевский государственный институт муниципальной службы»;

работники - профессорско-преподавательский состав, научные работники, инженернотехнический, административно-хозяйственный, производственный, учебно-вспомогательный и иной персонал АГИМС;

профессорско-преподавательский состав - лица, занимающие в АГИМС должности декана, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента, а также лица, привлекаемые к преподавательской работе на условиях почасовой оплаты труда;

обучающиеся - лица, зачисленные в АГИМС в качестве студентов, слушателей,;

абитуриенты - лица, подавшие заявления о зачислении в АГИМС;

администрация АГИМС - ректор АГИМС, уполномоченные проректоры АГИМС;

1.5. Субъектами-исполнителями настоящих Правил являются ректор, администрация АГИМС, работники, обучающиеся, абитуриенты, а также граждане, находящиеся на территории АГИМС.

1.6. Положения Правил, противоречащие законодательству или ухудшающие положение работников и обучающихся в сравнении с действующим законодательством, Уставом и Коллективным договором АГИМС, недействительны с момента их установления и применению не подлежат.

II. Основные права и обязанности обучающихся

Обучающиеся в АГИМС имеют право:

- получать образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами и требованиями, самостоятельно устанавливаемыми АГИМС, обучаться в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам обучения;
- участвовать в управлении АГИМС;
- бесплатно пользоваться библиотечно-информационными ресурсами, получать дополнительные (в том числе платные) образовательные услуги;
- бесплатно пользоваться услугами учебных, научных, лечебных и других подразделений АГИМС в порядке, установленном положениями о соответствующих подразделениях; обучающиеся в АГИМС пользуются правом на социальное страхование в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- свободно выражать собственные мнения и убеждения;
- выбирать факультативные (необязательные для данного направления подготовки (специальности)) и элективные (избираемые в обязательном порядке) курсы, предлагаемые факультетом и кафедрой;
- участвовать в формировании содержания своего образования при условии соблюдения требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования;
- осваивать помимо учебных дисциплин по избранным направлениям подготовки (специальностям) другие учебные дисциплины в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом;
- ставить перед деканом, ректором, руководителем обособленного учебного подразделения вопрос о замене преподавателей, не обеспечивающих должное качество учебного материала, нарушающих расписание занятий, иные правила организации учебно-воспитательного процесса;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности АГИМС и его обособленных структурных подразделений, в том числе через общественные организации и органы управления;
- принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ, конференциях, симпозиумах;
- совмещать учебу с профессиональной деятельностью;

- предоставлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях АГИМС;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации АГИМС в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- переходить с платного договорного обучения на бесплатное обучение в порядке, предусмотренном Уставом АГИМС;
- получать от АГИМС информацию о положении дел в сфере занятости населения и возможностях трудоустройства по специальности в соответствии с заключенными договорами и законодательством о занятости выпускников образовательных учреждений;
- по согласованию с администрацией АГИМС посещать мероприятия, не предусмотренные учебным планом;
- на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении аттестации;
- на получение отсрочки от призыва на военную службу при обучении по очной форме обучения в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе».

2.1. Принуждение обучающихся в АГИМС к вступлению в общественные, общественнополитические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

2.2. Обучающиеся в АГИМС обязаны:

- бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу АГИМС. Без соответствующего разрешения студентам запрещается выносить предметы и оборудование из лабораторий, кабинетов, аудиторий, учебных, бытовых корпусов и других помещений;
- добросовестно посещать учебные занятия, глубоко овладевать теоретическими знаниями, практическими навыками и современными методами для работы по избранной специальности;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных соответствующими учебными планами и программами обучения;
- проходить все виды текущей и итоговой аттестации, устанавливаемой в соответствии с учебными, индивидуальными планами и программами обучения;
- постоянно стремиться к повышению общей культуры, нравственности и физическому совершенствованию;
- нетерпимо относиться к недостаткам в учебно-воспитательном процессе и быту, занимать активную жизненную позицию;
- быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно в АГИМС, в общественных местах и в быту;
- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу АГИМС, в соответствии с нормами действующего законодательства;
- соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними

нормативными актами АГИМС, в том числе соблюдать требования пропускного режима; правила проживания в общежитии; предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации и работников охраны АГИМС.

- каждый студент не реже одного раза в год обязан пройти медицинский осмотр, в том числе на предмет немедицинского применения наркотических средств.

2.3. При неявке на занятия по уважительным причинам не позже чем на следующий день обучающийся ставит об этом в известность декана факультета, руководителя (уполномоченного работника) иного учебного структурного подразделения и в первый день явки на учебу представляет данные о причине неявки и документы установленного образца (справки, повестки, письма, телеграммы и т.п.), содержащие сведения оправдательного характера.

2.4. АГИМС создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся. Учебная нагрузка, режим учебных и иных занятий, обеспечивающие освоение основных образовательных программ, полноценный отдых и охрану здоровья обучающихся, устанавливаются Уставом АГИМС и настоящими Правилами в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и иными нормативами, утвержденными органами управления образованием.

2.5. Обучающиеся в АГИМС 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).

2.6. Правовое положение слушателей АГИМС в отношении получения образовательных услуг соответствует статусу студента АГИМС соответствующей формы обучения.

Зачисление лиц в слушатели АГИМС для получения высшего профессионального образования осуществляется на основании приказа ректора. Для лиц, принятых для одновременного освоения двух основных образовательных программ высшего профессионального образования только в АГИМС или в разных высших учебных заведениях, в приказе о зачислении в слушатели могут устанавливаться условия посещения учебных занятий, проведения практики и аттестаций.

III. Учебный распорядок

3.1. Учебный год в АГИМС для студентов очной и форм обучения начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретному направлению подготовки (специальности). Ученый совет АГИМС вправе переносить сроки начала учебного года, но не более чем на два месяца. Учебный год состоит из двух семестров, каждый из которых заканчивается предусмотренной учебным планом формой контроля результатов учебы. Для студентов очной форм обучения в учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее семи недель, из которых не менее двух

недель в зимний период. Сроки начала и окончания учебного года для студентов заочной формы обучения устанавливаются рабочим учебным планом.

3.2. Учебные занятия в АГИМС проводятся в виде лекций, консультаций, семинаров, практических занятий, лабораторных, контрольных, самостоятельных работ, коллоквиумов, учебной и научно-исследовательской работы студентов, практик, курсового проектирования (курсовой работы). АГИМС может устанавливать другие виды учебных занятий. Для всех видов аудиторных учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Одно занятие включает, как правило, два академических часа. Перерыв между учебными занятиями составляет не менее десяти минут. Учебная нагрузка студента определяется учебными планами, она состоит из аудиторных занятий, самостоятельной работы, изучения факультативных дисциплин, консультаций и не может превышать 54 академических часов в неделю.

3.3. Деление курса на потоки, группы, подгруппы определяется особенностями основных образовательных программ. Состав потоков, групп, подгрупп устанавливается распоряжением декана по факультету. Наполняемость групп должна составлять не более 25 человек. Деление групп на подгруппы (10-15 человек) допускается для проведения лабораторных работ по естественнонаучным дисциплинам, а также для занятий в дисплейных классах и по лингвистическим дисциплинам.

3.4. Каждый преподаватель должен на первом занятии довести до сведения обучающихся рабочую программу курса (лекционного, практического, семинарского и др.), содержание и форму итоговой и внутрисеместровой аттестации, список обязательной и рекомендуемой методической, научной и другой литературы; соответствующие материалы должны находиться на кафедрах, в лабораториях, библиотеке.

3.5. Вход работников и обучающихся в учебную аудиторию во время аудиторных занятий, консультаций, зачетов и экзаменов запрещается. Таким правом в исключительных случаях пользуется только ректор, проректор, декан, заведующий кафедрой.

3.6. Во время занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебного процесса.

3.7. Запрещается присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации АГИМС или преподавателя, проводящего занятие.

3.8. До начала занятия учебно-вспомогательный персонал готовит необходимые учебные пособия, материалы и аппаратуру.

3.9. В случае пропуска занятий обучающийся обязан в течение трех рабочих дней представить объяснительную записку и необходимые документы о причинах пропуска занятий в деканат. В случае болезни студент представляет медицинскую справку установленного образца, зарегистрированную в студенческом медицинском пункте.

3.10. Расписание экзаменов для всех форм обучения составляется с учетом предложений студенческих групп, утверждается проректором по учебной

работе и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее чем за один месяц до начала экзаменов.

3.11. Порядок проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестаций определяется соответствующими локальными актами АГИМС.

3.12. В каждой учебной группе приказом ректора назначается староста, как правило, из числа наиболее успевающих и дисциплинированных студентов, который работает в тесном контакте с администрацией института (факультета) и профсоюзной организацией. Староста группы непосредственно подчиняется декану факультета, организует выполнение в своей группе приказов и распоряжений АГИМС.

3.13. В каждой группе ведется журнал «Учет посещения занятий обучающимися», который хранится в деканате, и ежедневно перед началом занятий выдается старосте группы. В журнале староста группы делает отметку о посещении занятий обучающимися. Преподаватель по завершении занятия обязан расписаться в журнале группы.

3.14. Учебные занятия в АГИМС проводятся по расписанию, которое составляется в соответствии с учебными планами и программами, утвержденными в установленном порядке. Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание.

3.15. Учебное расписание на семестр подписывается деканом выпускающего факультета и утверждается ректором АГИМС (проректором по учебной работе). После утверждения расписание вывешивается в установленных местах не позднее чем за 3 дня до начала учебного семестра и доводится до сведения преподавателей соответствующих кафедр.

3.16. Контроль исполнения расписания осуществляется Учебно-методическим управлением и деканом факультета. Изменения в расписание занятий могут быть внесены только с разрешения проректора по учебной работе. При составлении расписания учитываются предложения кафедр и обучающихся.

3.17. Студентам, обучающимся по очной форме обучения, не менее двух раз в году предоставляются каникулы общей продолжительностью 7-10 недель в соответствии с учебным планом, в том числе не менее двух недель в зимний период. Аспиранты очной формы обучения пользуются ежегодно каникулами продолжительностью два месяца в соответствии с индивидуальными планами работы. Обучающиеся в АГИМС по заочной форме обучения имеют право на ежегодные дополнительные отпуска по месту работы.

IV. Поощрения за успехи в работе и учебе

4.1. За достижение выдающихся успехов в учебе, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни АГИМС для обучающихся устанавливаются следующие меры поощрения:

- назначение стипендии Президента Российской Федерации;
- назначение специальных государственных стипендий Правительства Российской Федерации;
- назначение именных стипендий органов государственной власти Республики Татарстан, органов местного самоуправления, юридических и

физических лиц, Ученого совета АГИМС, Ученых советов факультетов и научных подразделений;

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- назначение повышенной стипендии;
- выдача бесплатных или льготных путевок для отдыха, оздоровления и лечения.

Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов и докторантов, а также другими локальными актами АГИМС могут предусматриваться и иные виды поощрений обучающихся.

4.11. В случаях, предусмотренных законодательством, меры поощрения применяются в АГИМС с учетом мнения представительного органа самоуправления обучающихся, включая выборный профсоюзный орган студентов.

4.12. Для применения мер поощрения, предусматривается следующий порядок:

- выдвижение конкретных кандидатур на поощрение производится по инициативе органов студенческого самоуправления либо декана (руководителя учебного подразделения);
- декан (руководитель учебного подразделения) организует обсуждение кандидатуры обучающегося на ученом совете подразделения либо собрании коллектива обучающихся (органа студенческого самоуправления, включая профсоюзный орган студентов);
- декан (руководитель учебного подразделения) представляет выписку из решения собрания (решения ученого совета подразделения) в установленном порядке на рассмотрение Ученого совета АГИМС или готовит согласованное в установленном порядке представление на имя ректора (руководителя обособленного структурного подразделения) АГИМС на обучающегося, имеющего основания для представления к поощрению;
- каждая кандидатура рассматривается в соответствии с Регламентом работы Ученого совета АГИМС;
- на основании решения Ученого совета возбуждается ходатайство о награждении: назначении стипендии Президента Российской Федерации, специальных государственных стипендий Правительства Российской Федерации, назначении именных стипендий органов государственной власти Республики Татарстан, органов местного самоуправления, юридических лиц, физических лиц - и оформляется представление в установленном законом порядке;
- на основании решения Президента Российской Федерации, государственных органов Российской Федерации, Республики Татарстан, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц ректор издает приказ по АГИМС, в котором объявляет соответствующий приказ, указ,

закон или постановление, либо издает приказ, в котором объявляет вид поощрения конкретному обучающемуся;

- сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующими нормативными правилами к категории правительственных, хранятся в личном деле обучающегося с указанием даты и номера приказа о награждении.
-

v. Дисциплинарные взыскания

5.1. За нарушение обучающимися в АГИМС требований, предусмотренных Уставом АГИМС, настоящими Правилами, Правилами проживания в общежитии, Положением о внутриобъектовом и пропускном режиме на объектах АГИМС, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами АГИМС, в том числе договорами на подготовку специалиста, к ним может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из АГИМС.

5.2. Дисциплинарное взыскание может быть наложено на студента, слушателя, аспиранта, докторанта, соискателя после получения от него письменного объяснения по существу допущенного нарушения. Отказ дать такое объяснение оформляется актом и не лишает ректора АГИМС права на применение взыскания.

5.3. Дисциплинарные взыскания к обучающимся применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося или (и) нахождения его на каникулах.

Не допускается отчисление в качестве применяемого к обучающимся дисциплинарного взыскания во время их болезни, нахождения на каникулах, в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.4. Дисциплинарные взыскания на обучающихся применяются приказом ректора АГИМС по мотивированному представлению декана факультета и по инициативе кафедр.

Дисциплинарное взыскание в виде отчисления из АГИМС (его обособленного учебного структурного подразделения) налагается исключительно ректором АГИМС по представлению полномочных руководителей соответствующих подразделений.

5.5. Основания отчисления лиц, обучающихся в АГИМС, в том числе в случае совершения ими виновных действий, определяются Уставом АГИМС.

Студент АГИМС может быть отчислен из АГИМС:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другое образовательное учреждение;
- по состоянию здоровья;
- в связи с окончанием АГИМС;
- в связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине;

- за невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- за нарушение требований, установленных Уставом АГИМС, настоящими Правилами внутреннего распорядка АГИМС, Правилами проживания в общежитии АГИМС, иными локальными актами АГИМС;
- в связи с невыходом из академического отпуска;
- в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим, умершим.

Если обучающийся не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году или семестре учебного года без уважительных причин в течение календарного месяца с момента начала занятий, он также может быть отчислен из АГИМС как не приступивший к учебным занятиям в установленный срок. В этом случае он и (или) его законные представители должны быть письменно уведомлены о необходимости представить объяснения по факту отсутствия обучающегося на учебных занятиях и невыполнения им учебного плана.

5.6. Отчисление студентов за нарушение Правил проживания в общежитии студенческого городка АГИМС производится по согласованию с профкомом студентов АГИМС.

5.7. Правила последующего восстановления лиц, отчисленных из АГИМС или его структурных подразделений, в том числе за нарушения дисциплины и внутреннего распорядка, определяются Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» и Уставом АГИМС.

5.8. Объявленное взыскание доводится до сведения студента под роспись руководителем учебного подразделения. Взыскания, объявленные приказом ректора, доводятся до сведения всех обучающихся. Выписка из приказа о взыскании хранится в личном деле обучающегося. В случае применения взыскания в виде отчисления из АГИМС в трудовые книжки обучающихся, имеющих трудовые книжки, вносятся записи только о времени обучения на дневном отделении АГИМС без указания причин отчисления.

5.9. Староста учебной группы и (или) иное уполномоченное группой лицо несет ответственность за сохранность выданных ему из кассы АГИМС ведомостей для раздачи студентам своей группы стипендий, проездных, суточных на производственную практику и не выданных денежных средств, в соответствии с Положением о старосте студенческой учебной группы.

5.10. За невыполнение правил выдачи стипендии и утрату ведомостей на старосту и (или) иное уполномоченное группой лицо может быть наложено дисциплинарное взыскание вплоть до отчисления из АГИМС.

5.11. Руководители структурных подразделений несут персональную ответственность за состояние трудовой и учебной дисциплины в руководимых ими подразделениях.

VI. Порядок в помещениях АГИМС

Общий порядок проживания обучающихся в общежитии АГИМС регулируется Правилами проживания в общежитии, утвержденными ректором, и Положением о внутриобъектовом и пропускном режиме на объектах АГИМС.

6.1. В помещениях АГИМС запрещается:

- курение;
- употребление алкогольных напитков;
- хранение, распространение, употребление наркотических средств;
- появление в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;
- порча имущества АГИМС и совершение иных антиобщественных действий;
- появление с огнестрельным оружием, легковоспламеняющимися и взрывчатыми веществами, за исключением предусмотренных законом случаев;
- появление с крупной ручной кладью (допускается досмотр ручной клади по решению старшего смены службы пропускного режима АГИМС).

6.2. Проректор по административной работе - обязан осуществлять общее руководство, координацию и контроль над деятельностью Департамента по обеспечению внутреннего режима, гражданской обороны и охраны труда, осуществляющего выполнение требований внутреннего режима, охрану АГИМС и его имущества.

Ответственность за сохранность имущества, за противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом ректора на определенных лиц из числа сотрудников АГИМС по представлению соответствующего проректора.

6.3. Ключи от всех помещений АГИМС должны находиться у дежурного работника охраны и выдаваться под роспись по списку, утвержденному соответствующим проректором. Ответственность по сдаче ключей дежурному работнику охраны возлагается на работника, уходящего последним.

6.4. Временный пропуск оформляется на определенный срок по письменной заявке руководителя соответствующего структурного подразделения АГИМС или руководителя юридического лица, находящегося на территории АГИМС.

Лицам, не имеющим постоянного или временного пропуска для посещения АГИМС, оформляется разовый пропуск, который действителен при предъявлении документа установленного образца, удостоверяющего личность физического лица.

Разовый пропуск оформляется по письменной заявке представителя соответствующего структурного подразделения и действителен на дату его выдачи.

6.5. Образцы пропусков и порядок их обращения определяются инструкцией, утверждаемой ректором, и являются обязательными для всех территорий АГИМС.

6.6. Перемещение материальных ценностей на территориях АГИМС осуществляется по материальному пропуску в установленном порядке согласно Инструкции Министерства финансов Российской Федерации № 2 107Н от 30.12.1999.

6.7. Режим приема по служебным или личным вопросам работников и обучающихся устанавливается руководителями подразделений и утверждается приказом (распоряжением) ректора.

6.8. Запрещается доступ и пребывание в помещениях АГИМС после 22.00 без письменного разрешения администрации АГИМС. В выходные и праздничные дни разрешается работать в АГИМС только дежурной службе, остальным - по списку или расписанию занятий, утвержденному ректором АГИМС.