

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор  
НОУ ДО «Школа Дизайна «АртФутуре»



И.С. Демидова

30 июня 2009г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**  
Негосударственного образовательного учреждения  
дополнительного образования  
«Школа Дизайна «АртФутуре»

**1. Общие положения.**

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Настоящие Правила внутреннего распорядка (далее - Правила) являются основным локальным нормативным актом, регламентирующим трудовой и учебный распорядок в Негосударственном образовательном учреждении дополнительного образования «Школа Дизайна «АртФутуре» (далее - Школа Дизайна).

В отношении работников Школы Дизайна настоящие Правила являются также правилами внутреннего трудового распорядка организации (по смыслу статьи 189 Трудового кодекса Российской Федерации) и определяют порядок приема на работу и увольнения работников, правовое положение сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы трудовых отношений.

Трудовой и учебный распорядок - правила поведения работников и обучающихся как в процессе труда/обучения, так и в иные периоды пребывания на территории Школы Дизайна.

1.3. К числу работников Школы Дизайна, на которых распространяются настоящие Правила, относятся все категории лиц, работающих в Школе Дизайна по трудовому договору, в том числе срочному, и занимающих должности педагогического, административно-управленческого, и иного персонала по штатному расписанию, утвержденному в установленном порядке, либо выполняющих работу по определенной профессии, специальности (с указанием квалификации), либо нанятых для выполнения конкретного вида работы.

1.4. К обучающимся, на которых распространяются настоящие Правила, относятся все лица, зачисленные в установленном в Школе Дизайна порядке в качестве слушателей. Дополнительные права и обязанности лиц, обучающихся на платной основе, могут устанавливаться соответствующими договорами на обучение.

1.5. Школа Дизайна в лице Директора или уполномоченного им должностного лица выступает в качестве работодателя во взаимоотношениях с работниками Школы Дизайна, а также в качестве субъекта, организующего и контролирующего учебный процесс.

1.6. Трудовая деятельность работников Школы Дизайна направлена на достижение целей и реализацию задач Школы Дизайна.

Копии верна ДД / Директор  
Демидова И.С.

1.7. Обучение в Школе Дизайна направлено на полное овладение обучающимися профессиональными навыками и знаниями, являющимися содержанием соответствующей образовательной программы.

1.8. Трудовая и учебная дисциплина обеспечивается созданием Администрацией Школы Дизайна необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательного выполнения трудовых и учебных обязанностей методами убеждения, воспитания, а также поощрениями за добросовестный труд и обучение. К нарушителям дисциплины применяются дисциплинарные взыскания.

1.9. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются Администрацией Школы Дизайна самостоятельно в пределах предоставленных ей правомочий, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего распорядка, совместно или по согласованию с соответствующими представительными органами работников и обучающихся.

1.10. Настоящие Правила доводятся до всеобщего сведения в Школе Дизайна путем обеспечения нахождения их в постоянной доступности в рабочее время для ознакомления в учебной части Школы Дизайна.

## **2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников Школы Дизайна. Порядок приема, перевода и отчисления лиц, обучающихся в Школе Дизайна.**

### **2.1. Заключение трудового договора.**

2.1.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора со Школой Дизайна в лице Директора или иного уполномоченного им лица.

2.1.2. Лицо, поступающее на работу, при заключении трудового договора обязано предъявить Администрации Школы Дизайна следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев поступления на работу впервые или на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев поступления на работу впервые;
- г) документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки).

2.1.3. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников в Школе Дизайна могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора. Привлечение на работу преподавателей на условиях почасовой оплаты труда осуществляется в порядке, определенном нормативными актами уполномоченных федеральных органов государственной власти и локальными нормативными актами Школы Дизайна.

2.1.4. Приём на работу оформляется приказом Директора Школы Дизайна. Приказ объявляется работнику под роспись.

### **2.2. Изменение трудового договора.**

2.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции -допускается только по соглашению сторон трудового договора.

2.2.2. Перевод на другую работу в пределах Школы Дизайна или перемещение работника оформляется приказом Директора, который объявляется работнику под роспись и на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

### 2.3. Прекращение трудового договора.

2.3.1. Увольнение работников Школы Дизайна во всех случаях производится в результате прекращения трудового договора. Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его фактической работы независимо от даты издания соответствующего приказа об увольнении.

2.3.2. Порядок расторжения трудового договора по каждому из оснований определяется Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

2.3.3. Независимо от срока заключения и иных условий трудового договора, работник имеет право на его расторжение по собственному желанию.

2.3.4. Работник обязан заранее предупредить Администрацию Школы Дизайна о своем желании расторгнуть трудовой договор. Сроки предупреждения определяются трудовым законодательством.

2.3.5. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока действия. Администрация обязана предупредить работника об окончании срока его трудового договора в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

2.3.6. Прекращение трудового договора оформляется приказом Директора Школы Дизайна. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

2.3.7. В день увольнения Администрация Школы Дизайна обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении и выплатить все причитающиеся ему суммы.

2.4. Порядок приема (зачисления, отчисления и перевода) слушателей обучающихся в Школе Дизайна регулируется специальными Правилами, утвержденными в установленном порядке и иными локальными нормативными актами Школы Дизайна.

### 3. Основные обязанности работников Школы и обучающихся лиц.

3.1. Все категории работников Школы Дизайна обязаны:

3.1.1. Выполнять обязанности, закреплённые в трудовом законодательстве, законодательстве об образовании, о науке, об интеллектуальной собственности, в Уставе Школы Дизайна, настоящих Правилах, в иных локальных нормативных актах Школы Дизайна, в должностных инструкциях, в трудовом договоре.

3.1.2. Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда - основу порядка в Школе Дизайна, своевременно и точно исполнять распоряжения Администрации Школы Дизайна, использовать всё рабочее время для производительного труда.

3.1.3. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной и санитарной гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

3.1.4. Незамедлительно сообщать Администрации Школы Дизайна либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Школы Дизайна, а также об иных обстоятельствах, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (авария, другие чрезвычайные ситуации), и принимать необходимые меры к их устранению.

3.1.5. Соблюдать все предусмотренные законом права Школы Дизайна в отношении охраны его интеллектуальной собственности.

3.1.6. Содержать рабочее оборудование, технику и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на своём рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.1.7. Беречь имущество Школы Дизайна, эффективно использовать оборудование и технику, бережно относиться к инструментам. Экономно и рационально расходовать сырьё, материалы, энергию и другие материальные ресурсы.

В случае причинения Школе Дизайна материального ущерба в процессе или в связи с осуществлением трудовой деятельности работник привлекается к материальной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством. В иных случаях ущерб возмещается в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.

3.1.8. Вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, следовать общепринятым в Школе Дизайна нравственным и этическим нормам, заботиться о деловой репутации Школы Дизайна, соблюдать высокий уровень культуры общения.

3.2. Дополнительные обязанности педагогических работников Школы Дизайна.

3.2.1. Выполнять учебную, методическую работу, проводить научные исследования и контролировать самостоятельную учебную и научную работу обучающихся лиц.

3.2.2. Обеспечивать высокую эффективность педагогического и научного процесса, способствующую приобретению глубоких знаний обучающимися лицами.

3.2.3. Формировать у обучающихся лиц профессиональные качества по избранному направлению подготовки (специальности).

3.2.4. Развивать у обучающихся лиц самостоятельность, инициативу, творческие способности.

3.2.5. Заботиться о сохранении и приумножении авторитета Школы Дизайна.

3.2.6. Постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень.

3.2.7. Бережно относиться к духовным ценностям Школы Дизайна.

3.2.8. Следовать общепринятым в среде учёных, художников, дизайнеров нравственным и этическим нормам - необходимому условию свободы, в том числе научной.

3.3. Дополнительные обязанности работников, занимающих должности административно-управленческого, административно-хозяйственного и иного персонала.

3.3.1. Своевременно и тщательно выполнять работу, обусловленную трудовым договором, нормативными актами, регламентирующими объем, сроки и качество выполняемой работы.

3.3.2. Обеспечивать надлежащее качество работы и выпускаемой продукции, не допускать упущений и брака в работе, добросовестно относиться к своим трудовым обязанностям, соблюдать трудовую и технологическую дисциплину.

3.3.3. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся Администрации Школы Дизайна или руководителю соответствующего подразделения.

3.4. Обязанности лиц обучающихся в Школе Дизайна.

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

Перечень учебных дисциплин и занятий, форма их контроля, порядок проведения промежуточных аттестаций определяется в соответствии с Лицензией и Учебным планом.

3.4.2. Учиться честно и добросовестно, соблюдать дисциплину обучения - основу порядка в Школе Дизайна, своевременно и точно исполнять распоряжения Администрации Школы Дизайна, использовать всё учебное время для эффективного обучения.

3.4.3. Выполнять требования нормативных актов в сфере образования, регулирующих учебный и научный процессы, их организацию и проведение. Выполнять требования настоящих Правил, других локальных нормативных актов Школы Дизайна, в том числе изданных в Школе Дизайна Приказов.

3.4.4. Проходить промежуточную и итоговую аттестацию знаний в установленный срок в соответствии с учебными планами и программами и Лицензией Школы Дизайна.

3.4.5. При неявке на обязательные для посещения учебные занятия ставить в известность об этом администрацию Школы Дизайна и в первый день явки представлять документы установленного образца (медицинские справки, повестки, объяснительные и т.п.), объясняющие причины отсутствия.

3.4.6. Бережно и аккуратно относиться к имуществу Школы Дизайна, принимать меры к обеспечению сохранности этого имущества. В случае причинения Школе Дизайна материального ущерба обучающиеся обязаны возместить его в соответствии с гражданским законодательством.

3.4.7. Быть дисциплинированными, соблюдать чистоту и порядок в помещениях Школы Дизайна, уважительно относиться к преподавателям и административным работникам Школы Дизайна.

3.4.8. Вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам и обучающимся выполнять их трудовые обязанности, следовать общепринятым в Школе Дизайна нравственным и этическим нормам, соблюдать высокий уровень культуры общения.

3.5. Работники Школы и лица обучающиеся в Школе Дизайна обязаны соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности.

3.6. Работники и обучающиеся обязаны соблюдать установленный в Школе Дизайна пропускной режим, в том числе не передавать свой пропуск другим лицам и не пользоваться пропуском, выданным другому лицу.

3.7. Курение в Школе Дизайна запрещено.

#### **4. Основные обязанности Школы Дизайна.**

4.1. Выполнять все обязанности, возложенные на Школу Дизайна как на работодателя и образовательное учреждение трудовым законодательством и законодательством об образовании в части организации и обеспечения образовательной, научной и производственной деятельности.

4.2. Обеспечивать нормальную организацию работы педагогического, административно-управленческого, административно-хозяйственного и иного персонала.

4.3. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние оборудования.

4.4. В пределах финансовых средств Школы Дизайна осуществлять материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений.

4.5. Обеспечивать юридическое закрепление авторства работников и обучающихся на объекты интеллектуальной собственности.

4.6. Принимать меры к надлежащему методическому обеспечению образовательного процесса. Обеспечивать разработку учебных планов и программ учебных дисциплин.

4.7. Не допускать к работе (учебным занятиям) работника, так же как и к учебным занятиям обучающегося в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.8. Соблюдать законодательство об охране труда, улучшать условия труда и учебы в Школе Дизайна.

4.9. Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, проводить обучение и периодически контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, пожарной безопасности.

4.10. Обеспечивать выплаты заработной платы работникам Школы Дизайна каждые полмесяца в течение трех рабочих дней, начиная с 10 и 31 числа каждого месяца.

4.11. Своевременно предоставлять отпуска всем работникам Школы Дизайна в соответствии с утвержденными графиками отпусков.

4.12. Способствовать созданию в коллективе и среди обучающихся деловой, творческой, товарищеской атмосферы, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников и обучающихся; своевременно рассматривать предложения по улучшению деятельности, сохранению и приумножению авторитета Школы Дизайна и его подразделений.

## **5. Рабочее время и порядок его использования. Время отдыха работников.**

5.1. Рабочим временем считается время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен выполнять свои трудовые обязанности, а также другие периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

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

5.3. Для работников Школы Дизайна устанавливается шестидневная рабочая неделя. Время начала и окончания работы Администрации Школы Дизайна устанавливается с 10.00 до 22.00.

5.4. В Школе Дизайна отдельным категориям работников решением Администрации могут быть установлены особые режимы рабочего времени.

5.5. Расписания учебных занятий разрабатываются администрацией Школы Дизайна и своевременно доводятся до сведения педагогических работников и слушателей.

5.6. Администрация обязана организовать учёт рабочего времени каждого работника. Продолжительность рабочего времени педагогических работников учитывается в академических часах.

5.7. При неявке на работу работника Школы Дизайна администрация обязана немедленно принять меры к замене его другим работником.

5.8. С отдельными категориями работников подразделений Университета может заключаться срочный трудовой договор в связи с сезонным характером осуществляемых ими работ.

5.9. Основания и порядок предоставления, а также продолжительность ежегодных основных и дополнительных отпусков работникам Школы Дизайна определяется законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами федеральных органов государственной власти, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами Школы Дизайна.

5.10. Основные ежегодные отпуска работникам Школы Дизайна, занимающим должности преподавательского состава, предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

## **6. Поощрения за успехи в работе и учебе.**

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества продукции, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе, за отличную и хорошую успеваемость, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни Школы Дизайна, работники и обучающиеся могут поощряться следующим образом:

- 1) объявлением благодарности;

- 2) денежной премией;
- 3) награждением ценным подарком или сертификатом;
- 4) другими поощрениями.

Поощрения устанавливаются в соответствии с положением о данном виде поощрения, объявляются приказом директора, при необходимости доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника или хранятся в личном деле обучающегося.

## **7. Ответственность за нарушение трудовой и учебной дисциплины.**

7.1. Нарушения трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, а также нарушения дисциплины обучения обучающимся в Школе лицом, то есть нарушение им условий индивидуального Договора на обучение или требований Правил внутреннего распорядка, влекут за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины работником Администрация Школы Дизайна применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено в порядке и в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания Администрация Школы Дизайна должна затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт об отказе работника дать такое объяснение или о невозможности запросить (получить) такое объяснение.

7.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.6. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. 7.7. За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трёх рабочих дней со дня издания соответствующего приказа.

7.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.9. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года Администрацией Школы Дизайна по собственной инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.10. За нарушение лицом, обучающимся в Школе Дизайна обязанностей, предусмотренных Договором обучения или настоящими Правилами, к нему могут быть применены следующие меры дисциплинарных

воздействий или взысканий:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) отчисление из Школы Дизайна.

7.11. Дисциплинарное воздействие или взыскание, в том числе отчисление, может быть применено к лицу, обучающемуся в Школе Дизайна после составления соответствующих актов о совершённых нарушениях: или дисциплины обучения, или условий индивидуального Договора с обучающимся, или требований Правил внутреннего распорядка.

7.12. При применении мер дисциплинарных воздействий или взысканий должны учитываться тяжесть совершённого проступка, обстоятельства, при которых он совершён, предшествующая учёба и поведение обучающегося.

7.13. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

7.14. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

## **8. Учебный распорядок.**

8.1. Учебный период начинается 2 раза в год в сентябре и в феврале и заканчивается согласно учебному плану по данной образовательной программе.

8.2. В Школе Дизайна устанавливаются следующие виды учебных занятий: лекция, семинар, консультация, практическое занятие, мастер-класс, контрольная работа, самостоятельная работа, курсовая работа, выпускная квалификационная (дипломная) работа.

8.3. Расписание занятий утверждается Администрацией Школы Дизайна и доводится до сведения всех обучающихся и работников.

8.4. Для всех видов аудиторных занятий академический час составляет 45 минут. Продолжительность учебных занятий устанавливается в академических часах. Как правило, одно занятие объединяет 4 академических часа. Перерывы после окончания академического часа могут устанавливаться 5-10 мин. Перерывы между занятиями должны составлять 10-15 мин. В течение учебного дня может устанавливаться обеденный перерыв продолжительностью не менее 30 мин.

8.5. 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.

8.6. В Школе Дизайна устанавливаются следующие виды контроля знаний студентов:

- а) текущий контроль успеваемости по данной дисциплине (предусмотренные учебным планом образовательной программы);
- б) промежуточная аттестация (зачеты и экзамены, предусмотренные учебным планом образовательной программы);
- в) итоговая аттестация (итоговые экзамены и защита выпускной квалификационной работы, предусмотренной учебным планом образовательной программы).

8.7. Если иное не установлено учебным планом или индивидуальным учебным планом, текущий контроль успеваемости проводится в процессе освоения учебного материала дисциплины или курса, промежуточная аттестация - по окончании освоения учебного материала дисциплины или курса в



соответствии с учебным планом, итоговая аттестация - после завершения теоретического курса обучения по соответствующей основной или дополнительной образовательной программе.

8.8. По истечении срока действия договора обучения слушатель отчисляется из Школы Дизайна приказом Директора.

8.9. По результатам прохождения промежуточной или итоговой аттестации, при пропуске занятий без уважительной причины более чем 25% от всех занятий обучающийся может быть отчислен из Школы Дизайна приказом Директора или иного уполномоченного им должностного лица за академическую неуспеваемость.

8.10. Каникулы для обучающихся лиц определяются учебным планом соответствующей образовательной программы.

## **9. Обеспечение порядка в Школе Дизайна.**

9.1. Ответственность за порядок и благоустройство в помещениях Школы Дизайна (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несет Администрация Школы Дизайна.

9.2. На территории Школы Дизайна и офис-центра ТК «Сенная» воспрещается:

- а) поведение, затрудняющее нормальную работу соответствующего подразделения;
- б) курение табака;
- в) употребление спиртных напитков;
- г) хранение, употребление и распространение средств токсического и наркотического опьянения, а также их прекурсоров (перечень которых определяется уполномоченными органами государственной власти);
- д) азартные игры;
- е) появление в нетрезвом виде, состоянии наркотического или токсического опьянения;
- ж) появление с животными;
- з) хранение, распространение и использование взрывчатых веществ и пиротехнических средств;
- и) использование нецензурной лексики;
- к) неуважительное отношение, грубое, оскорбительное поведение по отношению к другим обучающимся и административным работникам Школы Дизайна, неподчинения нормативным актам и несоблюдение приказов, изданных в Школе Дизайна.

9.3. В учебных аудиториях (лекционных залах) во время проведения занятий также воспрещаются:

- а) пребывание в верхней одежде и головных уборах;
- б) прием пищи.

9.4. В нерабочие праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях Школы Дизайна, Администрацией Школы Дизайна может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства работников.

9.5. Ключи от помещений находятся в Администрации Школы Дизайна и выдаются преподавателям под их ответственность.