МИНТРАНС РОССИИ

РОСАВИАЦИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ» (МГТУ ГА)

РОСТОВСКИЙ ФИЛИАЛ МГТУ ГА

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00D4C73B8C176337D1E87608260C210D2F
Владелец: Пашинская Виктория Викторовна
Действителен: с 19.01.2026 до 14.04.2027

Утверждены Ученым советом
Ростовского филиала МГТУ ГА
Протокол № 1 от «25» августа 2026 г.

ПРАВИЛА

внутреннего распорядка для обучающихся Ростовского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА)

Ростов-на-Дону, 2026

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся Ростовского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА) (далее - филиал), разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 27.03.2025 № 284 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам высшего образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся», Уставом МГТУ ГА, Положением о Ростовском филиале МГТУ ГА и другими нормативными документами в целях регулирования отношений, возникающих между администрацией и обучающимися.

1.2 Правила внутреннего распорядка обучающихся (далее - Правила) регламентируют основные права, обязанности и ответственность обучающихся, режим учебы и отдыха, применяемые к ним меры поощрения и взыскания, иные вопросы взаимоотношений с администрацией и распространяются на всех обучающихся филиала.

К обучающимся филиала относятся: студенты, слушатели и другие категории обучающихся филиала, независимо от их гражданства.

1.3 Требования настоящих Правил являются обязательными для исполнения работниками и обучающимися филиала.

1.4 Правила разрабатываются с учетом мнения органов студенческого самоуправления (студенческого совета и профкома студентов).

1.5 Правила вступают в силу с момента их утверждения директором филиала и действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил). Изменения и дополнения Правил производятся, в случае необходимости, в порядке, определенном законодательством. Администрация в соответствии с настоящими Правилами выступает от филиала в лице директора, действующего на основании доверенности ректора МГТУ ГА.

1.7 Вопросы, связанные с применением Правил, решаются директором и иными руководителями филиала в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных законодательством и (или) Правилами, с учетом мнения выборных профсоюзных органов и студенческого совета.

1.8 Правила доводятся до всех обучающихся под роспись при поступлении в вуз, а также размещаются на официальном сайте МГТУ ГА и информационных стендах.

2. Основные права и обязанности обучающихся

2.1 Обучающиеся имеют право:

2.1.1. Получать образование по избранному направлению подготовки (специальности) в соответствии с ФГОС ВО путем освоения соответствующей основной образовательной программы, в том числе по индивидуальным планам обучения.

2.1.2. Участвовать в формировании содержания своего образования при условии соблюдения требований государственных и федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования. Указанное право может быть ограничено условиями договора, заключенного между обучающимся и физическим или юридическим лицом, оказывающим ему содействие в получении образования и последующем трудоустройстве.

2.1.3. Участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности филиала, свободно выражать собственные мнения и убеждения, в том числе через

общественные организации и органы управления филиала.

2.1.4. Принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ, научно-практических конференциях, симпозиумах, представлять к публикации свои работы, в том числе в изданиях филиала и университета.

2.1.5. Выбирать факультативные (необязательные) для данного направления подготовки (специальности) и элективные (избираемые в обязательном порядке) курсы, предлагаемые соответствующей кафедрой, посещать дополнительно любые виды учебных занятий, проводимые в филиале.

2.1.6. Бесплатно пользоваться библиотечными фондами, услугами учебных, научных и других подразделений.

2.1.7. В свободное от учебы время работать на предприятиях, в учреждениях и организациях любых организационно-правовых форм.

2.1.8. Принимать участие в организации и проведении социальных проектов, культурно-массовых, спортивно-оздоровительных и других воспитательных мероприятиях.

2.1.9. Создавать общественные молодежные организации, объединения, не запрещенные законодательством Российской Федерации, принимать участие в их работе.

2.1.10. Получать стипендию, назначенную в порядке, установленном Положением «О стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов и докторантов», пользоваться различными формами материального и морального поощрения за особые успехи в учебе, научно-исследовательской и общественной работе.

2.1.11. На каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей 7-10 недель в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком.

2.1.12. На перевод с обучения с полным возмещением затрат на обучение за счет средств федерального государственного бюджета.

2.1.13. На перевод с одной основной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) на другую внутри вуза.

2.1.14. На изменения специализации или профиля в рамках специальности или направления подготовки.

2.1.15. На изменение формы обучения без изменения основной образовательной программы (с очной на заочную и с заочной на очную).

2.1.16. Обучаться по индивидуальному графику.

2.1.17. На предоставление академического отпуска в порядке и по основаниям, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также отпуск по беременности и родам и отпуск по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет.

2.1.18. На отчисление по собственному желанию, в том числе в связи с переводом в другое учебное заведение или в связи с ухудшением состояния здоровья и по болезни.

2.1.19. На восстановление после отчисления.

2.1.20. На отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую Федеральным законом от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

2.1.21. Обращаться по личным вопросам к руководству филиала. Для обучающихся устанавливаются дни и часы приема по личным вопросам директором филиала.

2.2 Обучающиеся обязаны:

2.2.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, Устав университета, Положение о филиале, настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся и другие локальные нормативные акты университета и филиала.

2.2.2. 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 задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

2.2.3. Знакомиться с работой в Электронных библиотечных системах (ЭБС), на которые подписан университет и филиал, зарегистрироваться в этих ЭБС, получить логин и пароль.

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

2.2.5. Уважать честь и достоинство других обучающихся и работников филиала, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися.

2.2.6. Бережно относиться к имуществу филиала: не делать на стенах, столах рисунки и надписи.

2.2.7. Не осуществлять незаконное употребление, а также приобретение, хранение, перевозку, изготовление, переработку наркотических средств, психотропных веществ, их прекурсоров или аналогов. Не допускать употребления, хранения и распространения алкогольных напитков, влияющих на состояние здоровья.

2.2.8. Курение табака на территории и в помещениях филиала запрещено.

2.2.9. Внешний вид каждого обучающегося - основа имиджа филиала. Рекомендуется придерживаться следующих правил ношения деловой одежды:

- при ношении формы гражданской авиации обувь должна быть обязательного черного цвета;
- в жаркую погоду разрешается облегчённая обувь чёрного цвета, но обязательно с закрытыми носком и пяткой;
- стиль не форменной деловой одежды должен быть сдержанным;
- одежда должна быть чистой, аккуратной и целой, соответствовать принятым стандартам деловой одежды.

2.2.10. Соблюдать следующие требования, запрещающие:

- громко разговаривать, шуметь во время занятий и на перерывах;
- находиться в учебных аудиториях в верхней одежде и головных уборах;
- пользоваться средствами мобильной связи во время занятий;
- нарушать правила пропускного режима и пожарной безопасности;
- играть в азартные игры, употреблять ненормативную лексику;
- иметь при себе огнестрельное и холодное оружие, легковоспламеняющиеся и взрывчатые вещества;
- создавать беспорядок;
- наносить материальный ущерб помещениям и оборудованию;
- использовать выделенные для осуществления учебного процесса оборудование и материалы в личных целях;
- принимать пищу вне отведенных для этих целей мест;
- находиться в зданиях во внеурочное время без специального разрешения администрации;
- выносить без разрешения администрации различное оборудование и предметы

из аудиторий, читальных залов и других помещений филиала.

2.2.11. Выполнять требования безопасности при проведении всех видов занятий и практических работ, правила пожарной и электробезопасности, производственной санитарии и личной гигиены.

2.2.12. Проходить вакцинацию, медицинские и иные обследования, предусмотренные законодательством РФ и локальными актами и представлять результаты необходимых медицинских обследований в деканаты.

2.2.13. Немедленно сообщать в администрацию (деканат) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества филиала (авария, стихийное бедствие и т.п.), уметь пользоваться при необходимости средствами индивидуальной и коллективной защиты,

2.2.14. При неявке на занятия по уважительной причине студент обязан при первой возможности поставить об этом в известность куратора или работника деканата. В первый день явки в филиал представить объяснение о причинах пропуска занятий (справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения и т.п.).

2.2.15. Соблюдать действующий в филиале пропускной и внутриобъектный режим,

2.2.16. Быть дисциплинированными и опрятными как в учебном заведении, так и в общественных местах, вести себя достойно, не пользоваться ненормативной лексикой, проявлять уважение к другим обучающимся и работникам филиала.

2.2.17. Представлять письменные объяснения по требованию администрации филиала.

2.2.18. При обучении на условиях полного возмещения затрат своевременно и полностью вносить плату за обучение в соответствии с заключенным договором.

2.2.19. Стремиться к повышению уровня культуры поведения в обществе, совершенствоваться нравственно и физически, способствовать развитию и росту престижа университета и филиала.

2.2.20. Уважать и поддерживать традиции университета и филиала.

3. Основные права и обязанности администрации филиала

3.1 Филиал в лице директора и иных уполномоченных должностных лиц имеет право на:

- разработку и принятие Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными государственными требованиями;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- разработку и утверждение образовательных программ;
- прием обучающихся;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных

и (или) электронных носителях;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организация питания обучающихся;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено Федеральным законом или законодательством Ростовской области;
- содействие деятельности общественных объединений;
- организацию научно-методической работы, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет».

3.2 Филиал в части обеспечения образовательного процесса, организации научно-исследовательской работы и выполнения иных, возложенных на него функций, обязан:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обеспечить охрану филиала, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях. Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора на определенных лиц административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала;

3.3 Филиал несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- за качество образования своих выпускников;
- за жизнь и здоровье обучающихся;
- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод общающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- за нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности филиал и должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.4 Ответственность за обустройство учебных помещений (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несут заместитель директора по административно-хозяйственной работе, а также руководители подразделений. За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие кафедрами, заведующие лабораториями.

3.5 Не допускается принуждение обучающихся в филиале к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

4. Организация образовательного процесса

4.1 Организация образовательного процесса в филиале регламентируется Уставом, Положением о филиале, основной образовательной программой направления подготовки (специальности) и расписанием учебных занятий.

4.2. Учебный год студентов очной формы обучения начинается с 01 сентября и заканчивается в соответствии с Календарным учебным графиком.

4.3 Сроки начала и окончания учебного года для студентов заочной формы обучения устанавливаются приказом директора.

4.4 Каникулы студентов, в соответствии с Календарным учебным графиком, предоставляются по окончании обучения в соответствующем семестре не менее установленной государственным и федеральным образовательным стандартом продолжительности.

4.5 Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при освоении основной образовательной программы по очной форме обучения 54 академических часа в неделю.

4.6 Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при освоении основной образовательной программы по заочной форме обучения не более 200 академических часов.

4.7 Учебные занятия проводятся по расписанию, разрабатываемому в соответствии с учебными планами и рабочими программами дисциплин. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с Положением о режиме занятий обучающихся по программам высшего образования.

4.8 Учебные занятия в филиале проводятся в виде лекций, консультаций, семинаров, практических занятий, лабораторных, контрольных, самостоятельных работ, научно-исследовательской работы студентов, практик, курсовой работы. Филиал может устанавливать другие виды учебных занятий.

4.9 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. В течение учебного дня устанавливается перерыв для отдыха и питания общающихся продолжительностью от 30 минут до 1 часа.

4.10 Вход в аудиторию после начала занятий и выход из аудитории во время занятий допускается только с разрешения преподавателя. Во время занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального проведения учебных занятий.

4.11 Для проведения занятий в аудиториях, лабораториях, учебных кабинетах общающиеся распределяются по учебным группам.

4.12 В каждой группе назначается староста из числа наиболее подготовленных и дисциплинированных студентов. Староста группы подчиняется непосредственно декану, на него возлагается:

- персональный учет посещения студентами всех видов учебных занятий;
- представление куратору ежедневно сведений о неявке или опоздании студентов на занятия с указанием причин;
- наблюдение за состоянием учебной дисциплины в студенческой группе во время проведения занятий, а также за сохранностью учебного оборудования и инвентаря;

- извещение студентов об изменениях, вносимых в расписание занятий;
- представление декану ежедневно сведений о неявке или опоздании студентов на занятия с указанием причин;
- наблюдение за состоянием учебной дисциплины в студенческой группе во время проведения занятий, а также за сохранностью учебного оборудования и инвентаря;
- извещение студентов об изменениях, вносимых в расписание занятий;
- доведение до студентов группы распоряжений и указаний директора. заместителей директора. .

Распоряжения старосты группы в пределах указанных выше функций обязательны для всех студентов группы.

5. Учебное время. Порядок его использования. Время отдыха

5.1 В филиале установлена шестидневная учебная неделя с проведением занятий по расписанию и одним выходным днем в воскресенье.

5.2 С началом занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального проведения учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить в аудитории, кроме случаев, вызванных чрезвычайными обстоятельствами.

5.3 Вход обучающихся в аудиторию и выход из аудитории после сигнала о начале занятий (фактического начала занятий преподавателем) допускается только с разрешения преподавателя. Отвлечение обучающихся от участия в предусмотренных расписанием учебных занятиях для исполнения обязанностей, решения вопросов, не связанных с изучением конкретной учебной дисциплины, в том числе в интересах учебных подразделений, не допускается.

5.4 Организацию питания, проведение санитарно-противоэпидемических мероприятий, создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, обеспечивают соответствующие должностные лица филиала.

5.5 Учебные занятия, культурные, спортивные и другие массовые мероприятия, проводимые в филиале, заканчиваются не позднее 22 часов.

5.6 Каникулы в учебном году должны быть не менее семи недель, в том числе не менее двух недель в зимнее время.

6. Поощрения обучающихся

6.1 За особые успехи в учебе, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни филиала для обучающихся устанавливаются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение грамотой;
- назначение именной или повышенной стипендии.

Особо отличившиеся в учебе и научной работе, могут быть представлены к стипендии Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также к иным наградам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- присвоение звания победителя конкурса и др.

6.2 Поощрения обучающимся объявляются приказом директора и доводятся до сведения студентов группы. Выписки из приказа о поощрении хранятся в личном деле студента.

6.3 Поощрения материального характера применяются в пределах имеющихся средств филиала.

7. Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания

7.1 Меры дисциплинарного взыскания к обучающимся применяются за неисполнение или нарушение устава университета, положения о филиале, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

7.2 За совершение дисциплинарного проступка к обучающемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление.

7.3 За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

При выборе меры дисциплинарного взыскания должна учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

7.4 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.

7.5 До применения меры дисциплинарного взыскания необходимо затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

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

7.6 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. 7.4 настоящего Порядка, а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся, но не более семи учебных дней со дня представления директору, мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

7.7 Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

7.8 Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом (распоряжением) ректора, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в п. 7.4 настоящего Порядка. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом.

7.9 Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по

урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

7.10 Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

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

Директор филиала до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее с обучающегося по собственной инициативе, просьбе самого обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, ходатайству советов обучающихся, представительных органов обучающихся.

8. Правила пропускного режима в филиале

8.1 В целях обеспечения безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников, а также сохранности собственности в филиале действует пропускной режим.

8.2 Вход (выход) работников и обучающихся (вне зависимости от формы обучения) в учебные и административные здания филиала, оборудованные электронной системой доступа, осуществляется по персонализированным электронным картам. Электронная карта является документом, подтверждающим личное право владельца карты и передаче другим лицам не допускается. Вход посторонних лиц, являющихся гражданами Российской Федерации в здания филиала осуществляется в соответствии с предварительной заявкой от структурного подразделения филиала.

8.3 Доступ в здания филиала возможен только в сопровождении представителя структурного подразделения, сделавшего заявку.

8.4. Вход в здания, не оборудованные электронной системой доступа, обучающихся осуществляется по предъявлению персонализированных электронных карт, или иных документов, подтверждающих принадлежность к филиалу (зачетные книжки, студенческие билеты).

8.5. Вход в здания филиала с животными запрещен.

8.6. Въезд на территорию филиала обучающихся на личном автотранспорте допускается только в исключительных случаях (студенты-инвалиды) при наличии специального пропуска.

8.7. В выходные и праздничные дни, а также в чрезвычайных ситуациях приказом директора филиала может устанавливаться особый пропускной режим.

8.8. Нарушение пропускного режима рассматривается как грубый дисциплинарный проступок.