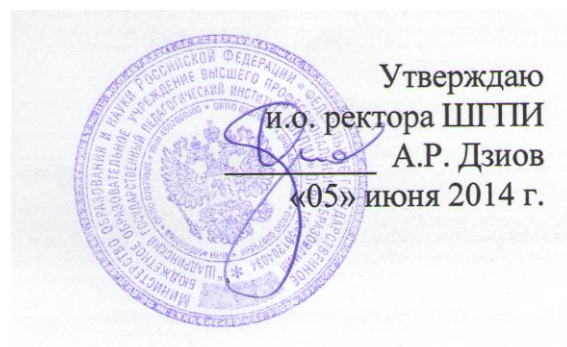


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«ШАДРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»



ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШАДРИНСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ ИНСТИТУТЕ

1. Общие положения

1.1 Правила внутреннего распорядка обучающихся в ШГПИ (далее – Правила внутреннего распорядка) регламентируют основные права, обязанности и ответственность обучающихся и администрации ШГПИ (далее – институт), применяемые к обучающимся меры поощрения и взыскания, учебный порядок, порядок в помещениях и на территории института. Правила внутреннего распорядка должны способствовать соблюдению учебной дисциплины, рациональному использованию учебного времени, улучшению качества учебного процесса.

Правила являются обязательными для всех лиц, обучающихся в институте – студентов, магистрантов, аспирантов, докторантов, соискателей, слушателей, а также для абитуриентов.

1.2 Правила внутреннего распорядка ШГПИ утверждаются Ректором института с учетом мотивированного мнения ППОС ШГПИ.

2. Основные права и обязанности студентов и других категорий обучающихся института

2.1 Студенты и другие обучающиеся института имеют право:

- получать знания, соответствующие современному уровню развития науки, техники, технологий и культуры;
- выбирать дополнительные (необязательные для данного направления подготовки или специальности) и элективные курсы, предлагаемые соответствующими факультетом и кафедрой;
- участвовать в формировании содержания своего образования при условии соблюдения требований государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования. Указанное право может быть ограничено условиями договора, заключенного между студентом (другим обучающимся) института и юридическим лицом, оказывающим ему содействие в получении образования и последующем трудоустройстве;
- осваивать, помимо учебных дисциплин по избранным направлениям подготовки (специальностям), другие учебные дисциплины, преподаваемые в институте, через дополнительные платные образовательные услуги по личному заявлению и договору между студентом (другим обучающимся) и институтом, а также преподаваемые в других высших учебных заведениях;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности института, в том числе через общественные организации и органы управления института;
- пользоваться библиотекой, информационными фондами, услугами учебных, научных, лечебных и других подразделений института;
- принимать участие в научно-исследовательской работе, конференциях, симпозиумах;
- представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях института;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации института в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- использовать льготы социального характера, предоставляемые обучающимся в соответствии с действующим законодательством;
- уходить в академический отпуск в порядке и по основаниям, которые установлены Федеральным органом исполнительной власти;
- переходить с одной специальности или направления подготовки на другую специальность или направление подготовки в пределах института в целом в порядке, предусмотренном нормативными документами института;
- иные права, предусмотренные законодательством РФ (в том числе статьями 34,35 ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.), Уставом и

локальными нормативными актами института.

2.2. Студенты и другие категории обучающихся обязаны:

а) выполнять требования Устава ШГПИ, соблюдать Правила внутреннего распорядка обучающихся в ШГПИ, Правила пожарной безопасности и выполнять правила внутреннего распорядка студенческого общежития;

б) о нарушениях локально-нормативных актов института незамедлительно сообщать уполномоченным должностным лицам института о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества института;

в) систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по избранной специальности;

г) посещать все обязательные учебные занятия, и выполнять в срок все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами;

д) своевременно и точно выполнять приказы Ректора и распоряжения администрации, воздерживаться от действий, мешающих проведению занятий или выполнению работниками ШГПИ их обязанностей;

е) быть дисциплинированными и опрятными, соблюдать культуру речи и поведения;

ж) бережно и аккуратно относиться к имуществу института (инвентарь, учебные пособия, книги, приборы и т. д.). Студентам и другим обучающимся запрещается без разрешения администрации института выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений.

В случае причинения ущерба имуществу института обучающийся возмещает его в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

3. Основные права и обязанности администрации института

3.1 Институт в лице Ректора, а также его иных органов управления и должностных лиц обладает следующими основными правами:

- реализовывать образовательные программы в соответствии с полученными лицензиями;

- осуществлять сверх установленных заданий (контрольных цифр) по приему обучающихся подготовку специалистов соответствующего уровня образования с оплатой стоимости обучения, оказывать платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами, по договорам с юридическими и (или) физическими лицами;

- вести переговоры и заключать договоры с представительными органами обучающихся;

- поощрять обучающихся за успехи в учебе;

- требовать от обучающихся исполнения ими обязанностей, приведенных в пункте 2.2 настоящих Правил, бережного отношения к имуществу института, соблюдения ими Устава, Правил внутреннего распорядка, Правил пожарной безопасности, Правил внутреннего распорядка студенческого общежития, приказов Ректора и других локальных нормативных актов института;

- привлекать обучающихся к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ, Уставом ШГПИ, Правилами внутреннего распорядка и другими нормативными документами института;

3.2. Администрация института обязана руководствоваться и соблюдать:

— Конституцию, действующее законодательство РФ;

— нормативные документы Министерства образования и науки РФ;

— Устав ШГПИ, Правила внутреннего распорядка обучающихся в ШГПИ и другие нормативные документы института.

3.3 Администрация института обязана:

- а) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия соглашений между администрацией и выборными представительными органами обучающихся;
- б) соблюдать правила охраны труда, пожарной безопасности, обеспечить безопасные условия для обучения, исправное состояние оборудования;
- в) организовывать воспитательную работу с обучающимися, создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и творчеством;
- г) своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, работников и студентов, направленные на улучшение работы института, поддерживать и поощрять лучших студентов, аспирантов и других обучающихся;
- д) обеспечивать строгое соблюдение дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;
- е) принимать необходимые меры по профилактике травматизма, постоянно контролировать знание и соблюдение обучающимися всех требований инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и Правил внутреннего распорядка обучающихся в ШГПИ;
- ж) обеспечивать исправное содержание помещений, освещения, оборудования, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды обучающихся института;
- з) всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность студентов и других обучающихся, обеспечивать их участие в управлении институтом, в полной мере используя собрания, конференции и различные формы общественной деятельности;
- и) внимательно относиться к нуждам и запросам обучающихся института, способствовать улучшению условий их проживания в общежитиях ШГПИ.

4. Поощрения за успехи в учебе

За хорошую успеваемость, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни института для студентов и других категорий обучающихся устанавливаются меры поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение грамотами;
- в) награждение ценными подарками;
- г) награждение премиями;
- д) назначение именных стипендий;
- е) назначение повышенной стипендии.

Поощрения объявляются приказом Ректора по согласованию с Первичной профсоюзной организацией ШГПИ и доводятся до сведения самих обучающихся, групп, кафедр и факультета. Выписка из приказа о поощрении хранится в личном деле обучающегося.

5. Ответственность обучающихся

5.1. За нарушение учебной дисциплины, Правил внутреннего распорядка обучающихся в ШГПИ, Правил пожарной безопасности, Правил проживания в общежитиях к студентам и другим обучающимся может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий (Приказ Министерства образования и науки РФ № 185 от 15 марта 2013 г. «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»)

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) отчисление из института.

До применения меры дисциплинарного взыскания администрация ШГПИ должна затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не предоставлено, то составляется

соответствующий акт.

Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является основанием для освобождения от дисциплинарного взыскания.

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 и (или) нахождения обучающегося на каникулах. Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам. Если студент, аспирант, другой обучающийся в течение года со дня наложения взыскания не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

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

5.3. Студенты и другие обучающиеся могут быть отчислены из института:

а) по собственному желанию, в том числе в связи с переводом в другое учебное заведение;

б) по инициативе администрации, в том числе:

- за академическую неуспеваемость;

- за нарушение Устава ШГПИ;

- за нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся в ШГПИ;

- за нарушение Правил пожарной безопасности;

- за нарушение Правил внутреннего распорядка студенческого общежития и (или) невыполнение обязательств по договору проживания;

- за невыполнение обязательств по договору для обучающихся на платной основе.

Отчисление по собственному желанию производится в срок не более месяца с момента подачи заявления студентом или другим обучающимся.

Отчисление студента, другого обучающегося за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка обучающихся в ШГПИ, Правил пожарной безопасности, Правил проживания в общежитии производится с учетом мнения профкома студентов при наличии Акта об установлении факта нарушения требований вышеуказанных нормативных документов.

5.4 Перечень грубых нарушений Устава ШГПИ, Правил внутреннего распорядка обучающихся в ШГПИ, Правил пожарной безопасности, Правил проживания в общежитиях, пропускного режима, за которые, как правило, накладываются дисциплинарные взыскания (вплоть до отчисления):

1) невыполнение учебного плана по направлению подготовки (специальности) в установленные сроки по неуважительной причине;

2) распитие спиртных и слабоалкогольных напитков;

3) нахождение в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

4) умышленная порча или хищение имущества института;

5) применение пиротехнических средств на территории института;

6) нарушение Правил пожарной безопасности, которое могло привести к тяжким последствиям;

7) сквернословие, употребление ненормативной лексики, в т.ч. в информационных сетях;

8) несанкционированный вход (взлом) в электронную информационную сеть института;

9) подделка документов, выдаваемых институтом: пропусков на территорию и в здания института, зачетных и экзаменационных ведомостей, направлений, справок и др.;

10) задержание за курение в неположенном месте.

6. Порядок проведения учебных занятий

6.1. В институте устанавливается шестидневная учебная неделя.

6.2. Время начала занятий и расписание занятий студентов устанавливаются приказом Ректора. Для других категорий обучающихся время начала и расписание занятий устанавливаются руководителями основных учебных структурных подразделений института.

6.3. Для всех видов аудиторных занятий академический час составляет 45 минут. Учебные занятия института проводятся по расписанию и в соответствии с учебными планами и программами.

Учебное расписание составляется на семестр и вывешивается не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала каждого семестра.

6.4. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и выполнением индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской работы осуществляется заведующими кафедрами, деканами факультетов, учебно-методическим управлением института. Сокращение продолжительности каникул, установленных учебными планами, не допускается.

6.5. Запрещается прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудиторий во время их проведения.

6.6. Для проведения практических занятий в аудиториях, лабораториях, учебных мастерских курс делится на группы или подгруппы. Состав студенческих групп и подгрупп формируется в установленном порядке.

6.7. В каждой группе деканом факультета назначается староста. Староста группы подчиняется непосредственно заместителю декана и куратору группы, он доводит до своей группы все приказы, распоряжения и указания деканата, кафедры и ректората. В функции старосты входят:

- персональный учет посещения студентами всех видов учебных занятий;
- ведение журнала учета посещаемости студентов;
- представление журналов на подпись преподавателю после окончания каждого занятия;
- еженедельное представление журнала заместителю декана;
- сдача журнала учета посещаемости в деканат в конце каждого семестра;
- наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе на лекциях, семинарах и практических занятиях, а также за сохранностью учебного оборудования и инвентаря;
- своевременная организация получения среди студентов группы учебников и учебных пособий;
- извещение студентов об изменениях, вносимых в расписание учебных занятий.

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

7. Порядок в помещениях и на территории института

7.1. В учебных и служебных зданиях и помещениях института запрещается:

- а) хождение в зимней и демисезонной одежде и головных уборах (следует сдавать их в гардероб);
- б) хождение в не деловой одежде, не соответствующей статусу студента института;
- в) шум, громкие разговоры и другие действия, мешающие нормальному проведению учебного и производственного процессов, в т.ч. использование мобильного телефона во время проведения учебных занятий;
- г) курение на территории института и пользование открытым огнем;
- д) нахождение на территории института в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, распитие спиртных и слабоалкогольных напитков, игра в азартные игры (в том числе в карты), сквернословие и пр.;
- е) нахождение в помещениях института после **22** часов без специального разрешения.

ж) появление с животными;
з) проведение несанкционированных митингов, а также мероприятий, способствующих разжиганию конфликтов на политической, межнациональной и межрелигиозной почве

7.2. Администрация института организует охрану учебного заведения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в зданиях и на территории института.

7.3. Ректор и проректоры института, деканы факультетов и их заместители осуществляют прием обучающихся в установленные часы.

7.4. Прекращение доступа во все здания института, кроме дежурных служб, регулируется начальником управления по обеспечению безопасности образовательного учреждения в соответствии с действующим приказом Ректора.

Изменение режима работы производится отдельным приказом Ректора.

7.5. Вход в здания института осуществляется по удостоверениям установленного образца, постоянным, временным и разовым пропускам.

Абитуриент (аспирант) во время сдачи документов пропускается при наличии паспорта и диплома о среднем (высшем) образовании.

Абитуриент во время сдачи экзаменов пропускается по оформленным распискам и экзаменационным листам.

7.6. Управление по обеспечению безопасности образовательного учреждения имеют право составлять акт на студентов и других обучающихся, находящихся на территории института, о нарушениях ими Правил внутреннего распорядка, Правил пожарной безопасности, Правил проживания в общежитии и ходатайствовать о привлечении виновных к дисциплинарной ответственности.

7.7. Правила внутреннего распорядка обучающихся в ШГПИ обязательны для всех обучающихся и абитуриентов, находящихся на территории института.

7.8. Правила внутреннего распорядка обучающихся в ШГПИ (или их соответствующие разделы) доводятся для всеобщего сведения путем размещения на информационных стендах в общедоступных местах и на официальном сайте института.

8. Заключительные положения

8.1. Правила и изменения к ним согласовываются с Первичной профсоюзной организацией студентов и вступают в силу с момента введения в действие приказом ректора в соответствии с порядком, действующим с институте.

8.2. Настоящие правила действуют до момента принятия новых правил внутреннего распорядка обучающихся в ШГПИ.

Согласовано:

Проректор по ВР

Т.В. Кыштымова

Начальник упр. по обеспечению безопасности образовательного учреждения

В.А. Дрягин

Председатель ППОС ШГПИ

Н.И. Колмогорова

Юрисконсульт

С.В. Казанцев