

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор МОИУП

С.С. Мкртчян

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2013 г.

# Правила внутреннего распорядка обучающихся НОУ ВПО МОИУП

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правила внутреннего распорядка Института имеют целью способствовать соблюдению учебной дисциплины, рациональному использованию учебного времени, улучшению качества работы и учебного процесса.
2. В соответствии со статьей 28 п.3 Закона "Об образовании в РФ" настоящие Правила внутреннего распорядка разрабатываются и утверждаются ректором.

## 2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ ИНСТИТУТА

### 3. Студенты обязаны:

- а) систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по избранной специальности или направлению подготовки;
- б) посещать учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами;
- в) выполнять требования Устава Института, соблюдать Правила внутреннего распорядка Института;
- г) своевременно и точно выполнять распоряжения администрации Института, воздерживаться от действий, мешающих проведению занятий или выполнению работниками Института их обязанностей;
- д) быть дисциплинированным и опрятным, соблюдать культуру речи и поведения;
- е) бережно и аккуратно относиться к имуществу Института (инвентарь, учебные пособия, книги, приборы и т. д.). Студентам запрещается без разрешения администрации Института выносить предметы, технику и различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений.

## 3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ИНСТИТУТА

### Администрация Института обязана руководствоваться:

- действующим законодательством РФ;
- приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ;
- решениями представительных органов власти и местных органов самоуправления;
- Уставом и другими локальными нормативными актами Института.

### 4. Администрация Института обязана:

- а) организовать труд профессорско–преподавательского состава и других работников так, чтобы каждый эффективно работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место, обеспечить безопасные условия труда, исправное состояние оборудования. Своевременно сообщать преподавателям расписание учебных занятий через заведующих кафедрами и утверждать их индивидуальные планы работ;
- б) контролировать воспитательную работу с сотрудниками, студентами, аспирантами, создавать условия для проведения культурно–воспитательной работы, занятий физической культурой и творчеством;
- в) своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы Института, поддерживать и поощрять лучших работников;
- д) неуклонно соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда. Создавать рабочие места в соответствии с правилами охраны труда (по технике безопасности, санитарным нормам и т. д.).
- ж) постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, студентами, аспирантами всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охраны и Правил внутреннего распорядка;
- з) обеспечивать исправное содержание помещений, освещения, вентиляции, оборудования, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников Института, аспирантов, студентов и слушателей;

- и) обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда; выдавать заработную плату и стипендию студентам в установленные сроки и в соответствии с поступлением средств;
- л) создавать трудовому коллективу Института необходимые условия для выполнения им своих полномочий, предусмотренных действующим законодательством, Уставом и другими локально-нормативными актами; способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность сотрудников. Обеспечивать их участие в управлении Институтом, в полной мере используя собрания, конференции и различные формы общественной деятельности;
- м) внимательно относиться к нуждам и запросам работников, студентов и аспирантов Института, способствовать улучшению их жилищных и культурно-бытовых условий.
- н) образовательная организация несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

#### **4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

5. В Институте устанавливается шестидневная рабочая неделя.
6. Для профессорско-преподавательского состава установлен шестичасовой рабочий день.
7. Контроль, за соблюдением расписания учебных занятий и выполнением индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской работы, осуществляется заведующими кафедрами, проректорами, заведующими подразделениями.
8. Время начала, и расписание занятий студентов устанавливаются отдельным приказом ректора Института. Работа профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала проводится по утвержденному заведующим кафедрой графику. Графики работы административно-управленческого, научного, хозяйственного и обслуживающего персонала утверждаются ректором Института. Сотрудникам отдельных подразделений и групп администрация Института может устанавливать другое время начала и окончания рабочего дня, а также работу по графику суммирования учета рабочего времени. Время обеденного перерыва устанавливается администрацией Института и доводится для исполнения каждому подразделению, кафедре и т. д.

#### **5. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ И УЧЕБЕ**

9. За хорошую успеваемость, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни Института для студентов устанавливаются меры поощрения:
- а) объявление благодарности;
  - б) награждение грамотой;
  - в) награждение ценными подарками;
  - г) выдача премии;
  - д) занесение на Доску почета студентов Института;
- Поощрения объявляются приказом ректора и доводятся до сведения студентов Института. Выписка из приказа о поощрении хранится в личном деле студента.

#### **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

10. За нарушение учебной дисциплины, Правил внутреннего распорядка к студентам, аспирантам может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:
- а) **предупреждение;**
  - б) **выговор;**
  - в) **отчисление из Института;**
- Студентам, в первый раз допустившим нарушение Правил внутреннего распорядка, объявляется выговор с предупреждением об отчислении. Дисциплинарное взыскание налагается непосредственно за совершенный проступок, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения (не считая времени болезни или нахождения студента). Если студент, аспирант в течение года со дня наложения взыскания (по пп. а, б) не подвергается новому дисциплинарному взысканию, то взыскание автоматический снимается с него.

#### **11. Студенты 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 неуплату за обучение;
  - за нарушение Устава Института и Правил внутреннего распорядка;

- за курение в помещениях Института.

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

Отчисление студента за нарушение Устава и Правил внутреннего распорядка Института производится с учетом мнения Студсовета при наличии Акта об установлении факта нарушения Правил внутреннего распорядка установленной в Институте формы и утвержденной ректором. За нарушение пропускного режима студенты подлежат отчислению. К числу грубых нарушений относятся нарушения общественного порядка, в том числе: игра в карты, прочие азартные игры на территории Института, распитие спиртных напитков, нахождение на территории в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, умышленная порча имущества Института, применение пиротехнических средств и т.д.

## **7. УЧЕБНЫЙ ПОРЯДОК**

**12.** Учебные занятия Института проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами и программами, утвержденными в установленном порядке.

Сокращение продолжительности каникул, установленных учебными планами, не допускается.

**13.** Учебное расписание составляется на семестр и вывешивается не позже, чем за десять дней до начала каждого семестра.

Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание.

**14.** Администрация Института обеспечивает обеденный перерыв в период между сменами учебных занятий.

Расписание занятий и консультации студентов в филиалах и представительствах Института устанавливается руководством филиалов и представительств.

**15.** Недопустимо прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудиторий во время их проведения.

**16.** Для проведения практических занятий в аудиториях, лабораториях, учебных мастерских каждый курс делится на группы или подгруппы. Состав студенческих групп устанавливается приказом ректора (проректора по УР) в зависимости от характера практических занятий.

**17.** В каждой группе назначается староста. Староста группы подчиняется непосредственно методисту учебной части по соответствующей форме обучения, проводит в своей группе все распоряжения и указания зав. кафедрой 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;
- наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе на лекциях и практических занятиях, а также отвечает за чистоту в помещении и сохранность учебного оборудования и инвентаря;
- своевременная организация получения и распределения среди студентов группы учебников и учебных пособий, а также учебно-методических материалов;
- извещение студентов об изменениях, вносимых в расписание учебных занятий;

Распоряжения старосты, в пределах указанных выше функций, обязательны для всех студентов группы. Журнал хранится в учебной части и ежедневно перед началом занятий выдается старосте.

## **8. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ И НА ТЕРРИТОРИИ ИНСТИТУТА**

Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещения, чистоты и пр.) несет проректор по общим вопросам Института.

**18.** В учебных и служебных зданиях и помещениях Института воспрещается:

- а) хождение в пальто, утепленных куртках, головных уборах, которые должны сдаваться в гардероб;
- б) громкие разговоры, шум, мешающие нормальному проведению учебного процесса;
- в) курение;
- г) нахождение на территории Института в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, распитие спиртных напитков, игра в азартные игры и пр.

**19.** Администрация Института обязана организовать охрану учебного заведения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых зданиях.

Ответственность за сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества несет материально ответственное лицо подразделения, назначаемое приказом ректора.

Руководители подразделений Института, приобретающие дорогостоящее оборудование, обязаны устанавливать его только в заранее оборудованном помещении. Пригодность помещения согласовывается с ректором и проректором по АХР Института.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом ректора на определенных лиц административно-хозяйственного персонала Института.

За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие лабораториями.

- 20.** Ректор и проректора Института, руководители подразделений принимают студентов и аспирантов в установленные часы.
- 21.** Аудитории, оборудованные сигнализацией, должны опечатываться, а ключи в опечатанном пенале во внерабочее время должны храниться в службе охраны. Сдача – выдача пенала регламентируется отдельной инструкцией. Ключи от аудиторий, не оборудованных охранной сигнализацией, в опечатанном пенале хранятся в службе охраны. При наличии в аудиториях кодового замка номер кода оставляется в пенале. Ответственность за материальные ценности, хранящиеся в подразделениях, несет материально ответственное лицо.
- 22.** Службе охраны при срабатывании сигнализации разрешается вскрывать помещение в присутствии не менее двух сотрудников-представителей, группы безопасности, охранно-пожарной сигнализации с составлением трехстороннего акта.  
С 23 час. 00 мин. нахождение студентов и сотрудников Института в аудиториях, лабораториях и служебных помещениях запрещается.
- 23.** Проход на территорию Института осуществляется по удостоверениям установленного образца - постоянным, временным и разовым пропускам, студенческим билетам.  
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.
- 24.** Служба охраны имеет право задерживать работников Института и структур любой формы собственности, расположенных на территории Института, студентов и аспирантов, находящихся на территории Института, за нарушение ими Правил внутреннего распорядка и ходатайствовать о привлечении виновных к административной ответственности.
- 25.** Принадлежащий Институту автотранспорт пропускается на территорию Института по пропускам установленного образца. Остальной транспорт (машины с продовольствием для столовой и буфета и т. п.) пропускаются либо по специальному разрешению ректора Института или начальника службы охраны, либо по утвержденным ими спискам.  
Въезд на территорию Института частным машинам запрещен (за исключением случаев вывоза заболевших сотрудников или студентов и т. п.)
- 26.** Ввоз контейнеров, ящиков, баулов с оборудованием, техникой, приборами и другим содержимым производится по нарядам или служебным запискам за подписью руководителя подразделения.
- 27.** Вынос оборудования, приборов техники и др. осуществляется на основании материального пропуска установленного образца, подписанного руководителем подразделения и материально ответственным лицом и скрепленного печатью Института.
- 28.** Все распоряжения ответственного дежурного лицами, находящимися на территории Института, подлежат исполнению в обязательном порядке и, особенно, при ликвидации угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций.
- 29.** Правила внутреннего распорядка обязательны для всех структурных подразделений, физических и юридических лиц, находящихся на территории Института.
- 30.** Правила внутреннего распорядка (или их соответствующие разделы) вывешиваются в подразделениях Института на видном месте.

## Из закона "Об образовании в РФ"

Статья 28. Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации

1. Образовательная организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом образовательной организации.

2. Образовательные организации свободны в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

3. К компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;