

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
студентов



И.А.Колесова

2013г.

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания
ученого Совета № 1 от 17.09.2013 г.



А.К.Колесников

« 17 » сентября 2013 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правила внутреннего распорядка обучающихся в ФГБОУ ВПО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее – Правила внутреннего распорядка обучающихся) регламентируют основные права, обязанности и ответственность обучающихся и администрации ПГГПУ (далее – Университет), применяемые к обучающимся меры поощрения и взыскания, учебный порядок, порядок в помещениях и на территории Университета. Правила внутреннего распорядка должны способствовать соблюдению учебной дисциплины, рациональному использованию учебного времени, улучшению качества учебного процесса.

2. Правила внутреннего распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ПГГПУ.

3. Соблюдение настоящих Правил внутреннего распорядка являются обязательным для всех лиц, обучающихся в Университете.

4. Основные термины и определения:

обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

образование - единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов;

воспитание - деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;

обучение - целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни;

работник Университета - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с ПГГПУ.

ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ И ДРУГИХ КАТЕГОРИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ УНИВЕРСИТЕТА

5. Студенты и другие обучающиеся Университета 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) Университета 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 Университете, через дополнительные платные образовательные услуги по личному заявлению и договору между студентом (другим обучающимся) и Университетом, а также преподаваемые в других высших учебных заведениях;

- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Университета, в том числе через общественные организации и органы управления Университета;

- пользоваться библиотеками, информационными фондами, услугами учебных, научных, лечебных и других подразделений Университета;

- принимать участие в научно-исследовательской работе, конференциях, симпозиумах и иных мероприятиях, проводимых Университетом;

- представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях Университета;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- использовать льготы социального характера, предоставляемые обучающимся в соответствии с действующим законодательством;

- переходить по своему желанию и при согласии Университета с обучения на платной основе на обучение за счет средств федерального бюджета, в порядке, предусмотренном нормативными документами Университета;

- переходить с одной специальности или направления подготовки на другую специальность или направление подготовки в пределах Университета в целом в порядке, предусмотренном нормативными документами Университета.

6. Студенты и другие категории обучающихся обязаны:

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

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

в) выполнять требования Устава ПГГПУ, соблюдать Правила внутреннего распорядка обучающихся, Правила пожарной безопасности;

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

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

е) бережно и аккуратно относиться к имуществу Университета (инвентарь, учебные пособия, книги, приборы и т. д.), а также имуществу третьих лиц, за которое Университет несет ответственность. Студентам и другим обучающимся запрещается без разрешения администрации Университета выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений.

В случае причинения ущерба имуществу Университета (в том числе имуществу третьих лиц, за которое Университет несет ответственность) обучающийся возмещает его в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

ж) уважать честь и достоинство сотрудников ПГГПУ.

ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ УНИВЕРСИТЕТА

7. Университет в лице Ректора, а также его иных органов управления и должностных лиц обладает следующими основными правами:

- реализовывать образовательные программы в соответствии с полученными лицензиями;

- самостоятельно разрабатывать и утверждать правила приема в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и порядку приема, установленному Министерством образования и науки Российской Федерации;

- 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 (соглашения) с представительными органами обучающихся;

- поощрять обучающихся за успехи в учебе;

- требовать от обучающихся исполнения ими обязанностей, приведенных в пункте 4 настоящих Правил, бережного отношения к имуществу Университета, соблюдения ими Устава, Правил внутреннего распорядка, Правил пожарной безопасности, Правил проживания в общежитии, приказов Ректора и других локальных нормативных актов Университета;

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

- принимать локальные нормативные акты Университета.

8. Администрация Университета обязана руководствоваться и соблюдать:

- Конституцию, действующее законодательство РФ;

- нормативные документы Министерства образования и науки РФ;

- Устав ПГГПУ, Правила внутреннего распорядка обучающихся в ПГГПУ и другие нормативные документы Университета.

9. Администрация Университета обязана:

а) соблюдать 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 Университета, 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 ПГГПУ;

ж) обеспечивать исправное содержание помещений, освещения, вентиляции, оборудования, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды обучающихся Университета;

з) всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность студентов и других обучающихся, обеспечивать их участие в управлении Университетом, в полной мере

используя собрания, конференции и различные формы общественной деятельности;

и) внимательно относиться к нуждам и запросам обучающихся Университета, способствовать улучшению условий их проживания в общежитиях ПГГПУ.

ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В УЧЕБЕ

10. За хорошую успеваемость, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни Университета 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.

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

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ

11. За нарушение учебной дисциплины, Правил внутреннего распорядка обучающихся в ПГГПУ, Правил пожарной безопасности, Правил проживания в общежитиях, иных локальных нормативных актов ПГГПУ по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

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

Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося (болезнь, каникулы, академический отпуск, отпуск по беременности и родам или отпуск по уходу за ребенком), а также времени, необходимого на учет мнения представительных органов обучающихся (профкома студентов), но не более семи учебных дней со дня представления ректору ПГГПУ мотивированного мнения указанных органов в письменной форме.

До применения меры дисциплинарного взыскания от обучающегося истребуется 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.

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.

Ректор ПГГПУ, до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее с обучающегося по собственной инициативе, просьбе самого обучающегося, ходатайству представительных органов обучающихся.

12. Основания и порядок отчисления обучающегося предусмотрены в положении о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся ПГГПУ.

13. Перечень грубых нарушений:

- 1) невыполнение учебного плана по направлению подготовки (специальности) в установленные сроки по неуважительной причине;
- 2) нарушение Устава, настоящих Правил;

- 3) систематические пропуски занятий без уважительных причин;
- 4) игра в карты, прочие азартные игры на территории ПГГПУ;
- 5) хранение или распитие спиртных и слабоалкогольных напитков;
- 6) нахождение на территории в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- 7) умышленная порча или хищение имущества Университета;
- 8) применение пиротехнических средств на территории Университета;
- 9) нарушение Правил пожарной безопасности, которое могло привести к тяжким последствиям;
- 10) сквернословие, употребление ненормативной лексики, в т.ч. в информационных сетях, а также в локальных сетях факультетов и студенческих общежитий;
- 11) несанкционированный вход (взлом) в электронную информационную сеть Университета;
- 12) неподчинение законным требованиям работников Университета;
- 13) передача пропуска в Университет или пропуска в общежитие другому лицу;
- 14) подделка документов, выдаваемых Университетом: пропусков на территорию и в здания Университета, зачетных и экзаменационных ведомостей, направлений, справок и др.;
- 15) курение в неполюженном месте.

УЧЕБНЫЙ ПОРЯДОК

14. В Университете устанавливается шестидневная учебная неделя.
15. 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 Университета.
16. Учебные занятия Университета 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.
17. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и выполнением индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской работы осуществляется заведующими кафедрами, деканами факультетов, учебно-методическим управлением университета. Сокращение продолжительности каникул, установленных учебными планами, не допускается.
18. Администрация Университета устанавливает перерыв на обед между учебными занятиями.
19. Запрещается прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудиторий во время их проведения.
20. Для проведения практических занятий в аудиториях, лабораториях, учебных мастерских курс делится на группы или подгруппы. Состав студенческих групп и подгрупп формируется в установленном порядке.
21. В каждой группе деканом факультета назначается староста. Староста группы подчиняется непосредственно заместителю декана по курсу 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.

ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ И НА ТЕРРИТОРИИ УНИВЕРСИТЕТА

22. В учебных и жилых зданиях и помещениях Университета запрещается:

- а) хождение в верхней зимней и демисезонной одежде и головных уборах (следует сдавать их в гардероб), а также нахождение в пляжном виде (в шлепанцах, майках, топах, коротких шортах) и в спортивных костюмах (кроме помещений Спорткомплекса);
- б) шум, громкие разговоры и другие действия, мешающие нормальному проведению учебного и производственного процессов, в т.ч. использование мобильного телефона во время проведения учебных занятий;
- в) курение на территории Университета и пользование открытым огнем;
- г) нахождение на территории Университета в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, хранение, распитие спиртных и слабоалкогольных напитков, игра в азартные игры (в том числе в карты), сквернословие и пр.;
- д) нахождение на территории Университета после 22 часов без специального разрешения.

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

24. Ректор и проректоры Университета, деканы факультетов и их заместители, сотрудники из числа профессорско-преподавательского состава осуществляют прием обучающихся в установленные часы.

25. Проход на территорию Университета регулируется Инструкцией по осуществлению пропускного режима в ПГГПУ.

Проход на территорию Университета осуществляется по удостоверениям установленного образца, постоянным, временным и разовым пропускам.

Абитуриент (аспирант) во время сдачи документов пропускается при наличии паспорта.

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

ЗАЩИТА ПРАВ ОБУЧАЮЩИХСЯ, РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

26. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- 1) направлять в ПГГПУ обращения о применении к работникам ПГГПУ, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий, которые подлежат обязательному рассмотрению;
- 2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками

образовательных отношений (далее – Комиссия), в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

В обращении в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение; почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии; факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений; время и место их совершения; личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения.

Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

Срок рассмотрения обращения – не более 30 (тридцати) календарных дней с момента поступления обращения.

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

27. При поступлении обращения обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

28. Порядок создания и организация работы Комиссии.

28.1. Комиссия создается в составе трех человек по одному представителю от совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников ПГППУ.

28.2. Представители от обучающихся избираются на Совете обучающихся.

28.3. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся привлекаются из числа родителей обучающихся, изъявивших желание работать в Комиссии.

28.4. Представители от работников ПГППУ назначаются приказом ректора.

29. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует все члены Комиссии.

30. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

31. В решении Комиссии должно быть указывается: состав Комиссии; место принятия Комиссией решения; участники образовательных отношений, их пояснения; предмет обращения; доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения; выводы Комиссии; ссылки на нормы действующего законодательства, на основании которых Комиссия приняла решение; сроки исполнения решения Комиссии, а также срок и порядок обжалования решения Комиссии.

32. Решение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

33. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

34. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

35. Права и обязанности Комиссии:


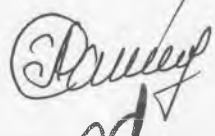
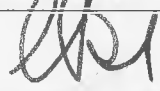

1. Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения.

Неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо их отказ от дачи пояснений,

документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения или информации по существу.

2. Комиссия обязана рассматривать обращение и принимать решение в соответствии с действующим законодательством.

*Лист согласования
Правил внутреннего распорядка для обучающихся ПГГПУ*

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Егоров К.Б.	Проректор по учебной работе		
Санникова А.И.	Проректор по управлению качеством образования		
Белавин А.М.	Проректор по научной работе		
Сюзев В.В.	Проректор по АХР		
Отинова А.А.	Начальник отдела ПО		