

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Институт традиционного прикладного искусства - Московский филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

«ВЫСШАЯ ШКОЛА НАРОДНЫХ ИСКУССТВ (академия)»

Принято
решением
ученого совета
протокол № 1 от
30.08.19.
Приказ № 51/8

Согласовано:
Студенческий
совет
протокол № 1 от
9. 09.19.
Приказ № 51/8

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ИТПИ ВШНИ (академия)

О.В. Федотова
«10» 09 20 19.

Правила внутреннего распорядка обучающихся ИТПИ ВШНИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего распорядка (далее Правила) Института традиционного прикладного искусства - Московского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Высшая школа народных искусств (академия)» (далее - ИТПИ ВШНИ) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ВШНИ, Положением об ИТПИ ВШНИ.

1.2. Правила являются локальным нормативным актом, выполнение которого обязательно для всех категорий обучающихся ИТПИ ВШНИ.

К обучающимся ИТПИ ВШНИ относятся:

студенты - лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры;

слушатели - лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы.

1.3. Дисциплина — это обязательное для всех обучающихся ИТПИ ВШНИ, подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ВШНИ, Положением об ИТПИ ВШНИ, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами ИТПИ ВШНИ.

Учебная дисциплина обеспечиваются созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной качественной учебы, сознательным отношением к учебе, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестную учебу. К нарушителям учебной дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. УЧЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК

2.1. Права и обязанности студентов ИТПИ ВШНИ.

2.1.1. Учебная дисциплина в ИТПИ ВШНИ поддерживается на основе взаимного уважения человеческого достоинства обучающихся и преподавателей.

2.1.2. Студент ИТПИ ВШНИ имеет право:

- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности ИТПИ ВШНИ, представлять в органах самоуправления ИТПИ ВШНИ через студенческие общественные организации;

- пользоваться библиотекой ИТПИ ВШНИ, информационными фондами, услугами учебных, научных, лечебных и других подразделений в порядке, установленном в ИТПИ ВШНИ;

- своевременно получать учебные программы изучаемых дисциплин, необходимые учебно-методические материалы;

- своевременно получать информацию о требованиях к прохождению форм текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, критериях оценивания, а также полную и достоверную информацию об оценке своих знаний;

- своевременно получать информацию о расписании учебных занятий на следующий модуль (семестр), графике ликвидации академических задолженностей, изменениях, вносимых в расписание занятий, а также другую необходимую студентам информацию по организации и планированию учебного процесса;

- получать в установленном порядке государственные академическую и/или социальную стипендии, а также иные формы материальной поддержки;

- оформлять академический отпуск по медицинским показаниям и в других исключительных случаях в порядке, установленном федеральным органом управления образованием;

- переводиться в другое высшее учебное заведение в порядке, установленном федеральным органом управления образованием;

- переходить с одной образовательной программы и/или формы обучения на другую образовательную программу и/или форму обучения в порядке, установленном в ИТПИ ВШНИ;

- восстановиться в ИТПИ ВШНИ на условиях и в порядке, установленных Уставом ВШНИ и/или условиями договора при обучении на платной основе;

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

- осуществлять другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ВШНИ и Положением об ИТПИ ВШНИ, а также иными локальными нормативными актами ИТПИ ВШНИ, регулирующими положение студента в ИТПИ ВШНИ.

2.1.3. Студент ИТПИ ВШНИ обязан:

- систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по избранной специальности, направлению;

- посещать все учебные занятия в соответствии с расписанием, лично выполнять в установленные сроки все виды учебных заданий и контроля освоения учебного материала, предусмотренные программами обучения;

- знать Правила охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности по всем направлениям (профилям), специальностям (специализациям и видам).

- строго соблюдать учебную дисциплину: не пропускать учебные занятия без уважительной причины, не опаздывать на учебные занятия.

Вход студентов в аудиторию после начала занятий не допускается. Недопустимо перерывать учебные занятия, входить в аудиторию и выходить из нее во время их проведения. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны соблюдаться тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий.

Студенты с ненадлежащим видом (распущенные неприкрытые волосы, не защищенные одеждой части тела, высокие каблуки, с наушниками и т.д.) к занятиям не допускаются;

- быть опрятным, одежда должна носить деловой характер, вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим студентам выполнять свои обязанности; запрещается пользование мобильным телефоном во время учебных занятий - перед началом учебных занятий студенты обязаны выключить мобильный телефон;

- своевременно в письменной форме ставить в известность деканат, заместителя директора по социально-воспитательной работе о необходимости отсутствия на учебных занятиях, в том числе на экзаменах и зачетах, по уважительной причине. При отсутствии на занятиях, в том числе экзаменах и зачетах, по непредвиденной уважительной причине представлять в деканат, заместителю директора по социально-воспитательной работе в первый день явки в ИТПИ ВШНИ документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий. В случае болезни студент представляет в деканат, заместителю директора по социально-воспитательной работе справку лечебного учреждения установленного образца;

- соблюдать порядок прохождения форм контроля знаний и ликвидации академических задолженностей, установленный в ИТПИ ВШНИ;

- выполнять требования Устава ВШНИ, соблюдать настоящие Правила, правила пользования библиотекой и иные локальные нормативные акты ИТПИ ВШНИ,

регламентирующие права и обязанности студентов ИТПИ ВШНИ;

- бережно и аккуратно относиться к имуществу ИТПИ ВШНИ (помещения, инвентарь, учебные пособия, книги, приборы и т.д.); возмещать ущерб, причиненный имуществу ИТПИ ВШНИ, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Студентам запрещается без разрешения администрации ИТПИ ВШНИ перемещать предметы и различное оборудование из одних аудиторий в другие учебные помещения, а также выносить из здания ИТПИ ВШНИ;

- иметь при себе студенческий билет, удостоверяющий личность и пластиковую карту для входа в ИТПИ ВШНИ; бережно и аккуратно хранить студенческий билет, зачетную книжку и пластиковую карту;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом ВШНИ, Положением об ИТПИ ВШНИ и иными локальными нормативными актами Московского филиала ВШНИ, регулирующими положение студента в ИТПИ ВШНИ.

2.2. Организация учебных занятий

2.2.1. Организация учебного процесса в ИТПИ ВШНИ регламентируется базовыми и рабочими учебными планами по направлению подготовки (специальности) и расписанием учебных занятий для каждой формы обучения.

В ИТПИ ВШНИ наряду с традиционными формами организации учебного процесса могут быть реализованы: модульная система организации учебного процесса, кредитная система (система зачетных единиц) дисциплин учебных планов, многобалльная система оценки знаний студентов.

2.2.2. Учебная неделя для студентов составляет шесть дней с понедельника по субботу включительно.

Начало занятий для студентов в 9 часов 30 минут.

Продолжительность одной учебной пары 1 час 30 минут.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью до 45 минут.

Между аудиторными занятиями (парами часов) может устанавливаться перерыв продолжительностью 10 мин. и большой перерыв на обед - не более 45 мин.

2.2.3. Вход студентов в аудиторию после начала занятий не допускается.

Опоздавшие по уважительной причине допускаются к занятиям с разрешения преподавателя, проводящего занятие. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны соблюдаться тишина и порядок. Вход и выход из учебного помещения во время проведения в нем занятия возможен только с разрешения лица, проводящего занятия.

2.2.4. Своевременно заместитель директора по учебной работе доводит до сведения студентов расписание занятий; расписание зачетов и экзаменов (в том числе пересдач) - не позднее недели до их начала. О случаях переноса или замены занятий заместитель директора по учебной работе извещает об этом студентов, как правило, не позднее трехдневного срока до занятий, в случае переноса или замены занятий по непредвиденной причине (например, болезнь преподавателя при невозможности его замены) - в день проведения занятия.

2.2.5. Для проведения семинарских, практических и других активных форм занятий, зачетов и экзаменов каждый курс делится на группы. Состав студенческих групп утверждается приказом директора ИТПИ ВШНИ по представлению деканата. Для проведения активных форм занятий в компьютерных классах учебная группа может делиться на подгруппы.

2.2.6. В каждой группе заместителем директора по социально-воспитательной работе назначается староста из числа наиболее успевающих и дисциплинированных студентов. Староста группы подчиняется непосредственно заместителю директора по социально-воспитательной работе и декану факультета, доводит до сведения группы все указания и распоряжения администрации ИТПИ ВШНИ.

В функции старосты входят:

а) наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе на лекциях, практических и лабораторных занятиях, а также за - сохранностью учебного оборудования и инвентаря;

- б) извещение студентов об изменениях, вносимых в расписание занятий;
- в) извещение деканата факультета о срыве учебных занятий;
- г) представление еженедельных форм о посещаемости студентами учебных занятий;
- д) посещение старостатов.

2.2.7. Порядок соблюдения учебной дисциплины студентами при прохождении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, промежуточных и итоговых просмотров определяется Положением, утверждаемым советом ИТПИ ВШНИ, а при прохождении итоговой государственной аттестации - Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений.

2.3. Поощрение за успехи в учебе

2.3.1. За успехи в учебной, научно-исследовательской работе и активное участие в общественной деятельности для студентов ИТПИ ВШНИ устанавливаются следующие формы морального и материального поощрения студентов:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой;
- награждение ценным подарком;
- материальное поощрение.

Кроме того, студенты могут быть представлены к назначению именных стипендий Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также повышенных академических и именных стипендий ИТПИ ВШНИ.

2.3.2. Выбор форм поощрения осуществляют заместитель директора по социально-воспитательной работе совместно с деканом факультета, стипендиальной комиссией и студсоветом.

Поощрение объявляется приказом директора и доводится до сведения студентов. Выписка из приказа о поощрении хранится в личном деле студента.

2.4. Ответственность за нарушение учебной дисциплины

2.4.1. За невыполнение студентом учебного плана по направлению подготовки (специальности) в установленные сроки по неуважительным причинам, нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом ВШНИ, настоящих Правил внутреннего распорядка, правил пользования библиотекой и иных локальных нормативных актов ИТПИ ВШНИ, за неисполнение условий договора при обучении на платной основе к студенту по усмотрению администрации и органов студенческого самоуправления могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- строгий выговор с занесением в личное дело;
- снятие стипендии;
- отчисление из состава студентов ИТПИ ВШНИ.

Учитывая специфику организации образовательного процесса в вузе (с использованием на учебных занятиях горелок, колющих и режущих инструментов и др.), опаздывающие студенты на занятия не допускаются, а пропущенные в связи с этим занятия считаются пропусками без уважительной причины.

Студент, пропустивший в течение одного семестра 60 и более часов учебных занятий без уважительной причины, подлежит отчислению из ИТПИ ВШНИ за непосещаемость учебных занятий.

Студент, имеющий одну академическую задолженность, обязан ликвидировать ее в установленные деканатом сроки. При не ликвидации задолженности, студент подлежит отчислению.

Студент, замеченный в употреблении алкогольных или наркотических средств и их распространении, подлежит отчислению из ИТПИ ВШНИ по представлению декана факультета на основании решения совета ИТПИ ВШНИ.

Студенты, замеченные в занятии азартными играми в стенах ИТПИ ВШНИ, подлежат отчислению из ИТПИ ВШНИ по представлению декана факультета.

В стенах ИТПИ ВШНИ запрещается курение. В случае обнаружения курения студента в стенах ИТПИ ВШНИ после письменного объяснения осуществляется представление на

отчисление из ИТПИ ВШНИ.

В стенах ИТПИ ВШНИ недопустимы сквернословие, неуважительное отношение к работникам и товарищам по учебе.

Порча имущества ИТПИ ВШНИ наказывается возмещением стоимости нанесенного ущерба одновременно с другими мерами дисциплинарного воздействия по усмотрению администрации.

За утерю студенческого билета или зачетной книжки к студенту Приказом по ИТПИ ВШНИ применяются меры дисциплинарного воздействия. Выдача дубликатов документов проводится на платной основе по заявлению студента с резолюцией заместителя директора по учебной работе и заместителя по методической работе.

2.4.2. До применения дисциплинарного взыскания от студента должны быть затребованы объяснения в письменной форме (кроме случаев отчисления за академическую неуспеваемость). Отказ студента дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае его отказа дать объяснение по факту проступка в установленной форме составляется соответствующий акт.

2.4.3. Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая болезни или пребывания студента в академическом отпуске или на каникулах. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

2.4.4. Дисциплинарные взыскания налагаются приказом директора ИТПИ ВШНИ по представлению заведующего кафедрой или деканата, а также заместителем директора по социально-воспитательной работе. К приказу должны быть приложены акты, справки, подтверждающие факт правонарушения и виновность студента, объяснения студента.

2.4.5. За каждый проступок может быть применено не более одного дисциплинарного взыскания.

2.4.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется студенту, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней с момента его издания. В случае отказа студента подписать указанный приказ, составляется соответствующий акт.

В необходимых случаях с целью осуществления воспитательного воздействия приказ доводится до сведения других студентов ИТПИ ВШНИ.

2.4.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано студентом в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

Дисциплинарное взыскание по просьбе студента или ходатайству кафедры или деканатом или заместителем директора по социально-воспитательной работе может быть снято до истечения года, если студент не допустил нового проступка.

2.4.9. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к студенту не применяются.

2.5. Настоящие Правила распространяются на слушателей ИТПИ ВШНИ в части, соответствующей их правовому положению согласно действующему законодательству Российской Федерации.

3. ПОРЯДОК В ЗДАНИЯХ ИТПИ ВШНИ

3.1. ИТПИ ВШНИ обязан обеспечить охрану здания, поддержание здания в технически исправном состоянии, позволяющем нормальное функционирование всех подразделений, сохранность оборудования и другого имущества, используемого в образовательной, научной и хозяйственной деятельности ИТПИ ВШНИ.

3.2. Охрана зданий и имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагаются приказом директора филиала на конкретных лиц из числа работников административно-хозяйственных подразделений.

3.3. Ответственность за благоустройство (наличие исправной мебели учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещения и др.) в учебных помещениях ИТПИ ВШНИ несет заместитель директора по административно-хозяйственной

работе.

За содержание в исправности оборудования в учебных помещениях ИТПИ ВШНИ отвечают заведующие кафедрами.

3.4. Находясь в здании ИТПИ ВШНИ, студенты обязаны соблюдать общепринятые нормы поведения в общественных местах.

3.5. Студентам запрещается:

- находиться в зданиях ИТПИ ВШНИ в период с 21-00 часа вечера до 09-00 утра без письменного разрешения заместителя директора по административно-хозяйственной работе;
- находиться в помещениях в верхней одежде, головных уборах;
- оставлять одежду и личные вещи вне раздевалки и мест, предназначенных для их хранения. В случае нарушения ИТПИ ВШНИ не несет ответственности за их сохранность;
- курить в здании и во дворе ИТПИ ВШНИ;
- проходить в здание или находиться в здании в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- выносить из зданий имущество, предметы или материалы, принадлежащие ИТПИ ВШНИ, без получения на то соответствующего разрешения;
- вывешивать объявления в ИТПИ ВШНИ без соответствующего разрешения;
- использовать выделенное для выполнения трудовых функций оборудование в личных целях.

3.6. Студентам ИТПИ ВШНИ разрешается в рабочее время использовать свободные от аудиторных занятий помещения для самостоятельной работы.

3.7. Директор, заместители директора филиала и декан, устанавливают часы приема студентов, в том числе по личным вопросам.

Руководители структурных подразделений устанавливают часы приема обучающихся в зависимости от режима работы подразделений.

3.8. Ключи от помещений в зданиях ИТПИ ВШНИ должны находиться в специально отведенных местах у дежурного охраны и выдаваться под роспись с указанием времени выдачи и возврата по списку, утвержденному заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

3.9. Правила внутреннего распорядка находятся у начальника отдела кадров, руководителей структурных подразделений, заведующего кафедрой, а также вывешиваются на сайте ИТПИ ВШНИ, во всех подразделениях ИТПИ ВШНИ на видном месте, доводятся до сведения обучающихся в обязательном порядке.