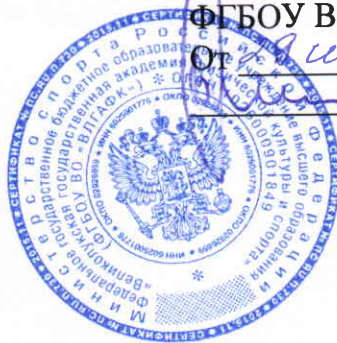


ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «ВЛГАФК»
От «29» июня 2021г.
протокол № 15

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ФГБОУ ВО «ВЛГАФК»
От «29» июня 2021г. № 154
В.Н. Шляхтов



ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
обучающихся
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Великолукская государственная академия
физической культуры и спорта»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего распорядка обучающихся (далее Правила) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Великолукская государственная академия физической культуры и спорта» (далее – Академия), разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Академии.

1.2. Правила регламентируют основные права, обязанности и ответственность обучающихся Академии, режим учебы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к обучающимся, иные вопросы регулирования учебного распорядка и распространяются на всех обучающихся Академии.

1.3. Правила являются локальным нормативным актом Академии, соблюдение которого обязательно для всех обучающихся Академии, действуют на территории Академии (во всех зданиях и помещениях Академии) и на прилегающих к ним территориях.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией Академии в пределах ее полномочий, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом студентов.

1.5. Каждый обучающийся знакомится под подпись с содержанием Правил внутреннего распорядка обучающихся при приеме в академию.

2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Все обучающиеся Академии обязаны:

2.1. Соблюдать настоящие Правила, Устав Академии, локальные нормативные акты (приказы, распоряжения ректора, проректора, декана, заведующего кафедрой), принятые в Академии требования по охране труда, по обеспечению безопасности обучения и пожарной безопасности, санитарии, гигиены обучения, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться при необходимости средствами индивидуальной и коллективной защиты.

2.2. Соблюдать Федеральный Закон «О воинской обязанности и военной службе».

2.3. Добросовестно учиться, соблюдать дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, рационально использовать своё учебное время.

2.4. Немедленно сообщать в администрацию Академии о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Академии (авария, стихийное бедствие и т.д.).

2.5. Беречь имущество и материальные ценности Академии, эффективно использовать спортивное оборудование. Запрещается без разрешения уполномоченных на то лиц, выносить предметы, документы и оборудование из лабораторий, учебных и других помещений.

2.6. Соблюдать чистоту в учебных, спортивных, служебных, хозяйственных помещениях на территории Академии. Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и учебно-вспомогательных помещениях обеспечивает обслуживающий персонал и обучающиеся на началах самообслуживания в соответствии с установленным в Академии порядком.

2.7. Проявлять уважение и быть корректными в отношениях с работниками Академии и другими обучающимися, быть дисциплинированными и опрятными как в учебном заведении, так и в общественных местах.

2.8. Заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к

нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию.

2.9. Ежегодно проходить ежегодный профилактический медицинский осмотр обучающихся

2.10. Соблюдать правила проживания в студенческом общежитии.

2.11. Соблюдать правила использования библиотечного фонда Академии.

2.12. Ставить в известность деканат факультета в двухнедельный срок об изменениях фамилии, адреса проживания, домашнего телефона и других сведениях, сообщённых о себе при зачислении на обучение.

2.13. Посещать учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом.

2.14. При входе преподавателя в аудиторию обучающиеся обязаны встать.

2.15. При неявке на занятия по уважительным причинам обучающийся (законный представитель обучающегося) обязан не позднее, чем на следующий день поставить в известность декана факультета и в первый день явки в академию представить данные о причинах пропуска занятий. В случае болезни обучающийся представляет в учебное структурное подразделение справку установленного образца соответствующего лечебного заведения.

2.16. Проходить текущую, промежуточную и итоговую аттестацию в установленный срок в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками.

2.17. Строго соблюдать пропускной режим на объектах Академии. При проходе в здания Академии и (или) нахождении в помещениях Академии иметь при себе студенческий билет, банковскую карту национальной платежной системы «Мир» или документ, удостоверяющий личность. Обучающийся обязан бережно и аккуратно хранить студенческий билет и банковскую карту «Мир».

2.18. Сообщать руководству Академии о ставших известными фактах совершения или попытки (подготовки) совершения коррупционных действий работниками и (или) обучающимися Академии.

2.19. Не вести от имени Академии, в том числе с использованием наименования, символики и иных обозначений Академии, политическую деятельность.

2.20. При публичном выступлении или размещении публикации (поста), в том числе в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационных сетях, от своего имени, но с обозначением своей связи с академией, соблюдать требования законодательства Российской Федерации, академической этики, не допускать распространения недостоверной информации и не создавать рисков возникновения негативных социальных реакций, реакций в среде обучающихся Академии, отрицательных репутационных последствий для Академии.

2.21. Не распространять персональные данные преподавателей и иных работников Академии, не совершать действий, наносящих ущерб деловой репутации Академии, его работников и обучающихся, не распространять сведения, порочащие деловую репутацию Академии, работников и обучающихся.

2.22. Не курить, не употреблять наркотические средства, алкогольные напитки на территории Академии

2.23. Не разговаривать громко, не отвлекаться самому и не отвлекать других обучающихся.

2.24. При нахождении в Академии либо ведении образовательного процесса в дистанционном формате иметь опрятный внешний вид.

2.25. Запрещается находиться в спортивной форме на лекционных и семинарских занятиях.

2.26. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий использовать личный

кабинет обучающегося информационно-образовательной среды Академии (cabinet.vlgafc.ru), реквизиты входа в который должны быть получены в соответствующем факультете. Для официальной переписки и обмена документами использовать указанную на официальном сайте Академии или в локальных актах Академии. Регулярно проверять письма, поступающие из Академии по электронной почте, и отвечать на них. Другие адреса обучающихся (личные адреса, групповые адреса групп и др.) не являются официальными источниками получения информации об образовательном процессе.

2.27. По окончании или при отчислении из Академии обучающийся обязан сдать числящиеся за ним материальные ценности (зачетная книжка, студенческий билет и пропуск). Получение первичных документов, диплома об окончании Академии, приложения к диплому производится после сдачи обходного листа в отдел кадров.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ И ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Администрация и руководители структурных подразделений Академии обязаны:

3.1. Обеспечивать высокую эффективность педагогического и научного процесса, способствующую приобретению глубоких знаний обучающихся.

3.2. Создавать условия для улучшения качества подготовки обучающихся с учётом требований и достижений науки, техники, культуры, организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения.

3.3. Рассматривать и внедрять предложения обучающихся, направленные на улучшение обучения.

3.4. Формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки (специальности), развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

3.5. Постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень.

3.6. Выплачивать стипендии обучающимся один раз в месяц путем перечисления денежных средств на банковские карты, в соответствии с локальным нормативным актом Академии.

3.7. Контролировать знание и соблюдение обучающимися всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране.

3.8. Обеспечивать охрану зданий и объектов Академии, сохранность оборудования, спортивного инвентаря и другого имущества, а также поддерживать порядок в учебных, служебных и бытовых зданиях.

3.9. При реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Академии, должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

4. НОРМЫ ПОВЕДЕНИЯ, ПРАВА ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Внутренний распорядок в Академии поддерживается на основе взаимного уважения человеческого достоинства, защиты обучающихся и работников Академии от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Академии.

4.2. Обучающиеся в Академии имеют права на:

4.2.1. Участие в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, образовательных стандартов в порядке, установленном локальным нормативным актом Академии (за исключением лиц, заключивших договор о целевом обучении, в случае, если условиями договора ограничено указанное право).

4.2.2. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальным нормативным актом Академии.

4.2.3. Своевременное получение информации о требованиях к прохождению текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, критериях оценивания, об оценке своих знаний, о расписании учебных занятий на следующий семестр, графике ликвидации задолженностей, изменениях, вносимых в расписание занятий, а также другой необходимой обучающемуся информации по организации и планированию учебного процесса.

4.2.4. На обеспечение местом в общежитии в установленном порядке.

4.2.5. На получение в установленном порядке стипендии, а также иных форм материальной поддержки в соответствии с законодательством.

4.2.6. Отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с Федеральным законом 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

4.2.7. Предоставление академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном законодательством.

4.2.8. Перевод для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством.

4.2.9. Перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, переход с платного обучения на бесплатное обучение в случаях и в порядке, установленном законодательством.

4.2.10. Бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой Академии.

4.2.11. Развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях.

4.2.12. Поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, творческой деятельности в порядке, установленном в Академии.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Учебный год состоит из двух семестров и заканчивается согласно графику учебного процесса. Ученый совет Академии вправе принять решение об изменении сроков начала учебного года.

5.2. Учебные занятия обучающихся в Академии проводятся по расписанию, составленному в соответствии с образовательными программами, учебными планами, графиком учебного процесса, утвержденными в установленном порядке.

5.3. В расписании содержится информация о времени, месте и виде занятий для каждого курса, лекционных потоков и учебных групп, с указанием Ф.И.О. преподавателей.

5.4. Учебное расписание составляется на семестр и вывешивается не позднее, чем за 10 дней до начала каждого семестра.

5.5. Учебный процесс в Академии осуществляется в течение 6 дней в неделю (с понедельника по субботу) в соответствии с графиками учебного процесса, учебными планами и расписанием занятий.

5.6. В Академии установлена продолжительность одного учебного занятия (пары) в размере двух академических часов. После окончания академического часа учебных занятий установить перерыв продолжительностью 5 минут, после четырех академических часов – перерыв для отдыха и питания продолжительностью 40 минут. О начале учебного занятия и его окончании преподаватели и обучающиеся извещаются звонком.

Время проведения учебных занятий и перерывов:

1 учебное занятие (пара) – 08.30 – 10.05 часов, перерыв 20 минут;

2 учебное занятие (пара) – 10.25 – 12.00 часов, перерыв 40 минут;

3 учебное занятие (пара) – 12.40 – 14.15 часов, перерыв 20 минут;

4 учебное занятие (пара) – 14.35 – 16.10 часов, перерыв 20 минут;

5 учебное занятие (пара) – 16.30 – 18.05 часов, перерыв 20 минут;

6 учебное занятие (пара) – 18.25 – 20.00 часов, перерыв 20 минут;

7 учебное занятие (пара) – 20.20 – 22.00 часов.

5.7. Вход обучающихся в аудиторию после звонка запрещается до перерыва.

5.8. До начала каждого учебного занятия (и в перерывах между занятиями) в аудиториях, лабораториях, учебных мастерских и кабинетах лаборанты и преподаватели готовят необходимые учебные пособия, аппаратуру, инвентарь.

5.9. Для проведения практических занятий в аудиториях, лабораториях, учебных мастерских каждый курс делится на группы. Состав студенческих групп устанавливается приказом ректора в зависимости от характера практических занятий.

5.10. Посещение всех видов аудиторных занятий является для обучающихся обязательным. Право свободного посещения лекций обучающимися может быть предоставлено в соответствии с локальными нормативными актами Академии. Обучающийся обязан документально подтверждать причину неявки на учебные занятия или аттестацию путем предоставления документов в деканат факультета.

5.11. После начала учебного занятия обучающиеся должны соблюдать тишину и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Во время занятий обучающийся обязан отключить имеющиеся у него мобильные средства связи и не пользоваться ими в течение всего времени занятия или мероприятия.

5.12. Запрещается присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения преподавателя.

5.13. Во время учебных занятий не допускается совершение обучающимися действий, которые могли бы воспрепятствовать работе преподавателя, а также других обучающихся группы.

5.14. В каждой группе приказом ректора (по представлению декана) назначается командир из числа наиболее успевающих и дисциплинированных обучающихся. Командир группы подчиняется непосредственно декану факультета, проводит в своей группе все его распоряжения и указания. В функции командира группы входит:

- персональный учет посещения обучающимися всех видов учебных занятий;
- поддержание учебной дисциплины в группе на лекциях и практических занятиях;
- наблюдение за сохранностью учебного оборудования и инвентаря;
- своевременная организация получения и распределения среди обучающихся группы учебников и учебных пособий;
- извещение обучающихся об изменениях, вносимых в расписание учебной частью;
- назначение на каждый день в порядке очереди дежурного по группе.

Распоряжения командира в пределах указанных выше функций обязательны для всех обучающихся группы.

5.15. В Академии устанавливаются следующие приемные часы:

- ректор принимает по личным вопросам: среда с 15.00 до 17.00;
- проректор по учебной работе принимает: работников - понедельник с 14.00 до 16.00, обучающихся - пятница с 14.00 до 16.00;
- проректор по научно-исследовательской работе принимает: вторник с 15.00 до 16.00;
- деканы факультетов принимают ежедневно, кроме четверга с 14.30-16.00.

6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В УЧЁБЕ.

6.1. За отличную успеваемость, активное участие в спортивной, культурно-массовой, научно-исследовательской работе и общественной жизни Академии для обучающихся устанавливаются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотами;
- награждение ценным подарком;
- выплата повышенной академической стипендии;
- представление на получение стипендии Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Олимпийского комитета России и иных именных стипендий.

6.2. Поощрения объявляются приказом ректора с учетом мнения профсоюзной организации обучающихся и доводятся до сведения обучающихся. Выписка из приказа о поощрении хранится в личном деле обучающегося.

7. ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. За неисполнение или нарушение норм и правил поведения в Академии, неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей обучающихся, предусмотренных Уставом, настоящими Правилами, правилами проживания в общежитии, иными локальными нормативными актами Академии к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление.

7.2. Дисциплинарное взыскание в виде отчисления из Академии накладывается на обучающегося за:

- нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Академии, настоящими Правилами, Положением об общежитии, иными локальными актами Академии;
- невыполнение учебного плана или получения неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;
- курение и распитие спиртных напитков на территории и в помещениях учебных корпусов Академии, студенческого общежития;
- незаконное употребление, приобретение, хранение, перевозку, изготовление, переработку наркотических средств, психотропных веществ, их прекурсоров или аналогов. Факт указанного деяния должен подтверждаться соответствующим постановлением по делу об административном правонарушении или обвинительным приговором суда.

7.3. Дисциплинарное взыскание в виде отчисления применяется исключительно ректором Академии по обоснованному представлению декана факультета.

7.4. Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление, может быть применено к обучающемуся после выполнения академией обязанностей, связанных с получением от нарушителя объяснения в письменной форме. Неполучение

объяснения должно быть подтверждено соответствующим актом об отказе обучающегося или дать такое объяснение, или о невозможности запросить (получить) такое объяснение.

7.5. Отчисление из Академии несовершеннолетних обучающихся производится по согласию с городской (районной) комиссией по делам несовершеннолетних при участии родителей (законных представителей) несовершеннолетнего, в порядке, установленном законодательством об образовании, законодательными актами Российской Федерации, Администрации Псковской области и органов местного самоуправления и локальными актами Академии.

7.6. За нарушение правил проживания в общежитии Академии обучающиеся несут ответственность в соответствии с Уставом, Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития, настоящими Правилами, заключенным договором.

7.7. Порядок и условия пользования обучающимся услугами библиотеки Академии и ответственность за их нарушения определяются Правилами пользования библиотекой в ФГБОУ ВО «ВЛГАФК» под подпись.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Правила внутреннего трудового распорядка обучающихся принимаются решением Ученого совета Академии, утверждаются ректором Академии с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета студентов.

8.2. С настоящими правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый вновь поступающий в Академию обучающийся до начала выполнения им учебного процесса.

8.3. Правила внутреннего трудового распорядка обучающихся вступают в силу на следующий день после утверждения.

Обходной лист

ОБХОДНОЙ ЛИСТ
ФГБОУ ВО ВЛГАФК

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Студент _____

Библиотека _____

Читальный зал _____

Льжная база _____

Комендант _____

Кастелянша _____

Начальник отдела
информационных технологий _____

Бухгалтерия _____

Отдел кадров _____

Подпись должностного лица

« _____ » _____ 20 ____ г.