


**«СЕРГИЕВО-ПОСАДСКИЙ ФИЛИАЛ ВСЕРОССИЙСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
ИНСТИТУТА КИНЕМАТОГРАФИИ ИМЕНИ С.А. ГЕРАСИМОВА»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор филиала – директор колледжа



С. П. Акентьев

30.08 2019 г.

**ПРАВИЛА**

**ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

г. Сергиев Посад  
2019

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании совета филиала  
Протокол № 1 от 23.08 2019 г.

Зам. председателя совета  
Зуд Л.Г. Зуденкова.

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании совета родителей  
Протокол № 1 от \_\_\_\_\_ 2019 г.

Председатель совета родителей обучающихся  
Ревкова Е.А. Ревкова

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании совета обучающихся  
Протокол № 1 от \_\_\_\_\_ 2019 г.

Председатель совета обучающихся  
Демичева Е.А. Демичева

## СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения.....	1
Основные права и обязанности обучающихся.....	4
Основные права и обязанности администрации Филиала.....	9
Организация учебного процесса .....	10
Время отдыха и праздничные дни.....	17
Поощрения за успехи в учебе .....	17
Дисциплинарная ответственность обучающихся .....	18
Заключительные положения.....	21

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие правила внутреннего распорядка обучающихся (далее - Правила) Сергиево-Посадского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийский государственный институт кинематографии имени С.А. Герасимова» (далее Филиал) разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийский государственный институт кинематографии имени С.А. Герасимова» (далее Устав) и другими нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения участников образовательного процесса.

1.2 Настоящие Правила являются основным локальным нормативным актом, который определяет внутренний распорядок жизнедеятельности всех категорий обучающихся в Филиале, регламентирует учебную дисциплину и правила поведения на территории и за пределами Филиала.

1.3 Правила устанавливают общие подходы:

- к основным правам, обязанностям, ответственности обучающихся и администрации Филиала;
- к режиму учебного времени в Филиале;
- к времени отдыха обучающихся в Филиале;
- к формированию и прекращению образовательных отношений между обучающимися и Филиалом;
- к применяемым мерам поощрения и взыскания, ответственности за нарушение настоящих Правил.

1.4 Настоящие правила регламентируют эффективное взаимодействие Филиала и обучающихся в Филиале с целью:

- укрепления учебной дисциплины;
- бережного отношения обучающихся к имуществу и материальным ценностям Филиала;
- успешной реализации задач Филиала, отраженных в Уставе и его стратегии;
- оптимизации управленческой деятельности;
- совершенствования учебного процесса;
- эффективного использования учебного времени.

1.5 Правила вступают в силу с момента их утверждения приказом директора Филиала.

1.6 Правила обязательны для всех категорий обучающихся в Филиале,

независимо от уровня и вида образовательной программы, основ и форм обучения.

1.7 Для целей соблюдения и применения Правил используются следующие понятия:

– **Администрация Филиала** – директор филиала-директор колледжа, заместители директора и руководители структурных подразделений.

– **Обучающийся** – физическое лицо, в отношении которого издан и действует приказ ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийский государственный институт кинематографии имени С.А. Герасимова» (далее ВГИК) о зачислении на обучение.

– **Учебная дисциплина** – обязательное для всех обучающихся соблюдение правил поведения во время учебного процесса, определенных Уставом, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами Филиала. Результатом соблюдения регулируемых правил поведения является надлежащее исполнение обучающимся всех видов учебных заданий и регулярное посещение учебных занятий.

– **Правила поведения** на территории и за пределами Филиала – обязательное для всех обучающихся соблюдение общепринятых норм поведения в обществе, основанных на морально-нравственных нормах, уважении к обществу; вежливое отношение к другим обучающимся, работникам Филиала, иным гражданам. Согласно настоящим Правилам к территории Филиала относятся: земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, здания (учебный корпус, общежития, помещения в них) и сооружения на праве оперативного управления, расположенные на этом земельном участке.

– **Учебные отношения** – отношения, основанные на соглашении между Филиалом и обучающимся о реализации образовательных программ с целью удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, творческом, культурном и нравственном развитии.

– **Учебная группа** – коллектив обучающихся в количестве от 5 до 25 человек, формируемый заместителем директора по учебно-воспитательной работе Филиала в зависимости от направления обучения.

– **Аморальное поведение** – поведение, не совместимое с общественными правилами поведения, нормами морали и нравственности, принятыми в обществе и Филиале.

– **Дисциплинарный проступок** – виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение обучающимся возложенных на него обязанностей, вытекающих из статуса обучающегося Филиала.

1.8 Правила внутреннего распорядка в общежитиях Филиала устанавливаются Положением о студенческом общежитии Филиала, а также

правилами внутреннего распорядка студенческого общежития Филиала.

## 2 ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1 Обучающиеся, их родители, работники Филиала на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и, принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства обязаны соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Филиала и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.2 Во время учебных и практических занятий обучающиеся соблюдают порядок, установленный педагогическим (научно-педагогическим) работником, обеспечивающий достижение всеми обучающимися целей и задач проводимого занятия.

2.3 Каждый обучающийся или работник при нахождении в Филиале, при выполнении им учебных или должностных обязанностей обязан соблюдать этику делового общения:

- приветливо, доброжелательно и уважительно относиться ко всем обучающимся и работникам Филиала;
- при общении с обучающимися и работниками Филиала в конфликтной ситуации находить оптимально корректное решение;
- не допускать употребления экспрессивных или жаргонных выражений, ненормативной лексики, ведения разговора на повышенных тонах, раздражения, крика.

2.4 Обучающиеся в Филиале **имеют право на:**

- получение теоретических и практических знаний, соответствующих современному уровню развития образования, науки, искусства, культуры и технологий;
- получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- обучение по индивидуальным планам, в том числе на ускоренное обучение в сокращенные сроки в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом профессиональной специфики);
- уважительное отношение к себе со стороны других обучающихся и работников Филиала;
- участие в любых видах научно-исследовательской деятельности, включая участие в научных конференциях, публикацию своих работ, в том числе в изданиях

Филиала и федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийский государственный институт кинематографии имени С.А. Герасимова» (далее ВГИК), а также участие в культурно-досуговых мероприятиях;

- пользование учебными и научными ресурсами, архивами и фондами библиотеки Филиала, библиотеки ВГИК, электронными ресурсами сети Интернет, к которым обеспечивается доступ обучающимся Филиала;

- пользование услугами спортивных баз Филиала;

- обжалование приказов и распоряжений Филиала в порядке, установленном Законодательством Российской Федерации;

- обращение к администрации Филиала и получение ответов на интересующие вопросы;

- получение в установленном порядке социальной поддержки в формах, предусмотренных Законодательством и локальными актами Филиала;

- пользование льготами, предусмотренными Законодательством Российской Федерации, за счет выделяемых Филиалу средств федерального бюджета;

- полную достоверную информацию о Филиале, его деятельности, об условиях обучения и требованиях к организации учебного процесса;

- защиту своих персональных данных от бесконтрольного доступа, использования и распространения в рамках Филиала;

- получение документа государственного образца об образовании соответствующего уровня по аккредитованным образовательным программам при условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации;

- в составе учебной группы:

- на выдвижение кандидатуры старост, принятие решения об освобождении их от обязанностей и обращение в учебную часть Филиала с предложением об утверждении принятого собранием группы решения;

- на внесение предложений и обращение с запросами в администрацию Филиала по всем вопросам жизнедеятельности группы;

- на представление в учебную часть Филиала предложений о поощрении и наказании обучающихся группы;

- на реализацию иных прав в соответствии с Законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными актами Филиала.

#### 2.5 Обучающиеся в Филиале **обязаны:**

- соблюдать законодательство РФ, Устав, настоящие Правила, Положение о студенческом общежитии, Правила внутреннего распорядка студенческого общежития, требования по охране труда, обеспечению безопасности обучения и

- пожарной безопасности, а также иные локальные нормативные акты, принятые в Филиале, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- беречь имущество Филиала, бережно относиться к имуществу работников и обучающихся Филиала, средствам обучения, экономно и рационально расходовать на учебных занятиях материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
  - вести себя достойно, не пользоваться ненормативной лексикой;
  - проявлять уважение к другим обучающимся и работникам Филиала;
  - проходить обязательную диспансеризацию (в случаях, предусмотренных законодательством РФ);
  - немедленно сообщать в администрацию Филиала о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Филиала (авария, стихийное бедствие и т.п.);
  - соблюдать действующий в Филиале порядок прохода в здание;
  - выполнять приказы и распоряжения администрации Филиала в части, касающейся обучающихся;
  - посещать все виды учебных занятий и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные специальностью/направлением подготовки, учебным планом и программами;
  - выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебными планами, овладевать знаниями, умениями и навыками по соответствующему направлению учебной подготовки;
  - повышать свой научный, творческий и культурный уровень, активно участвовать в общественной жизни Филиала;
  - вставать при входе в аудиторию администрации Филиала и педагогических (научно-педагогических) работников;
  - быть дисциплинированными и опрятными как в Филиале, так и в общественных местах;
  - уважать и поддерживать традиции Филиала, оправдывая высокое звание обучающегося в Филиале, как в учебное время, находясь в Филиале, так и за его пределами, на улице, в общественных и иных местах во время не связанное с учебой;
  - соблюдать надлежащую чистоту и порядок, обеспечивающие нормальное функционирование учебного процесса, а также обеспечивать сохранность имущества Филиала как объекта особо ценного культурного наследия народов Российской Федерации, в учебном корпусе, общежитии, библиотеке, и на прочей территории Филиала;
  - входить и выходить во время занятий из аудитории только с разрешения



педагогического (научно-педагогического) работника;

- иметь при себе студенческий билет;
- выключать электропитание, закрывать окна и форточки в случае ухода из аудитории последними;
- строго соблюдать правила личной и общественной гигиены, придерживаться следующих правил ношения деловой одежды: одежда должна быть аккуратной и соответствовать принятым в мире стандартам светской деловой одежды: сдержанной в цвете, покрое и аксессуарах;
- сдать числящиеся за собой материальные ценности при отчислении из Филиала.

2.6 При неявке на занятие по болезни или другим уважительным причинам заблаговременно, но не позднее чем в трехдневный срок после неявки, обучающиеся в Филиале **обязаны:**

- поставить в известность работника Филиала (классного руководителя, заведующего отделением, заместителя директора по учебно-воспитательной работе или старосту группы);
- в случае болезни предоставить в учебную часть Филиала справку медицинского учреждения установленной формы;
- подтвердить документально иные уважительные причины пропуска занятий; в исключительных случаях, при наличии согласия заведующего отделением, уважительность пропуска занятий подтверждают родители (законные представители) обучающегося;
- в отдельных случаях обучающемуся по его письменному мотивированному заявлению заведующий отделением может разрешить неявку на учебные занятия в течение определенного времени; заявление подлежит хранению в учебной части Филиала.

2.7 В учебных помещениях Филиала и его структурных подразделениях **запрещено:**

- находиться в верхней одежде, пляжной обуви и одежде, в головных уборах, а также в предметах одежды, подчеркивающих религиозную принадлежность;
- осуществлять высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного и семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- громко разговаривать, шуметь во время занятий;
- использовать средства мобильной связи во время проведения занятий вступительных испытаний и иных официальных мероприятий;

- курить в зданиях и на территории Филиала;
- употреблять, распространять, проносить, хранить энергетические, алкогольные напитки и пиво, наркотические средства, психотропные вещества и их аналоги, в том числе и на территории Филиала;
- проходить в помещения Филиала или находиться в них в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- употреблять пищу и напитки во время занятий в аудиториях;
- вывешивать объявления и наглядную агитацию вне отведенных для этих целей мест без получения на то соответствующего разрешения;
- наносить на стены, парты, столы рисунки и надписи, сорить; наносить материальный ущерб помещениям и оборудованию;
- организовывать и участвовать в азартных играх, пари;
- выносить из зданий имущество, предметы или материалы, принадлежащие Филиалу без соответствующего разрешения;
- использовать выделенное для осуществления учебного процесса оборудование в личных целях;
- парковать транспортные средства на территории Филиала, за исключением мест, предназначенных для парковки, проносить на территорию учебного корпуса двух и более колесные транспортные средства (велосипеды, самокаты и др.), за исключением инвалидных и детских колясок, а также перемещение на территории учебных корпусов на роликовых коньках и ином спортивном инвентаре.

### **3 ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ФИЛИАЛА**

#### **3.1 Администрация Филиала имеет право:**

- контролировать и требовать соблюдение обучающимися требований Устава, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов Филиала;
- внедрять передовые методы управления образовательным процессом;
- запрашивать необходимую информацию от обучающихся в Филиале и устанавливать формы и сроки ее предоставления, а также применять меры дисциплинарного воздействия к виновным лицам за несвоевременность подачи, некачественное оформление и недостоверность данных;
- инициировать совещания и заседания, приостанавливать учебу обучающихся, если такая необходимость вызвана объективными (чрезвычайными) обстоятельствами;
- осуществлять контроль за учебной дисциплиной обучающихся,

поддерживать и поощрять наиболее успешных в обучении, в творческой и/или спортивной деятельности в Филиале;

- применять меры дисциплинарного воздействия к нарушителям учебной дисциплины;

- контролировать соблюдение обучающимися всех требований по охране труда и противопожарной безопасности.

### 3.2 Администрация Филиала **обязана:**

- оказать обучающимся государственную образовательную услугу в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и нормативами соответствующего уровня образования;

- обеспечивать надлежащее методическое обеспечение образовательного процесса;

- обеспечить охрану помещений и территории Филиала, сохранность и целевое использование оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и иных помещениях Филиала;

- создавать здоровые и безопасные условия учебного процесса, обеспечивать исправное состояние учебного оборудования;

- своевременно рассматривать и внедрять предложения обучающихся, направленные на улучшение учёбы в Филиале;

- внимательно относиться к нуждам и запросам обучающихся, принимать меры, направленные на улучшение социально-бытовых условий обучающихся в Филиале в пределах имеющихся финансово-материальных ресурсов.

## **4 ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

4.1 В соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности в Филиале реализуются:

- образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена);

- образовательные программы высшего образования (программы специалитета).

Образовательные программы осваиваются в Филиале по очной форме обучения.

4.2 Основным языком обучения и воспитания в Филиале является Государственный язык Российской Федерации – русский.

4.3 Сроки освоения образовательных программ устанавливаются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

4.4 Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с

образовательными программами, реализуемыми в Филиале.

Образовательная программа включает в себя:

- общую характеристику образовательной программы;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы дисциплин (модулей) и практик;
- фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников;
- программы государственных экзаменов государственной итоговой аттестации выпускников (в случае включения указанных экзаменов в состав указанной аттестации), иные компоненты.

Объем учебной нагрузки обучающихся определяется учебными планами.

4.5 В Филиале учебный год для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования начинается 1 сентября и заканчивается согласно рабочему учебному плану по конкретной специальности/направлению подготовки.

4.6 Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося не может составлять более 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки по освоению основной образовательной программы и факультативных дисциплин.

4.7 Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в неделю при освоении основной образовательной программы высшего образования и среднего профессионального образования в очной форме устанавливается федеральным государственным образовательным стандартом по конкретному направлению подготовки (специальности).

4.8 В Филиале устанавливаются следующие основные виды учебной деятельности:

- учебные занятия: лекция, практическое занятие, семинарское занятие, лабораторное занятие, семинар, творческий просмотр, коллоквиум, реферирование;
- формы контроля: самостоятельная работа, контрольная работа, коллоквиум, зачет, дифференцированный зачет, экзамен, защита курсовой работы, защита выпускной квалификационной работы, государственный экзамен;
- другие виды учебной работы: контролируемая самостоятельная работа, консультация, учебная практика, производственная практика, преддипломная практика, курсовая работа, дипломная работа, квалификационная работа.

Могут проводиться и другие виды учебных работ в форме групповых, мелкогрупповых и индивидуальных занятий.

4.9 Расписание учебных занятий на семестр разрабатывается заведующими

отделений, утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе, вывешивается на стендах Филиала.

4.10 Для всех видов аудиторных занятий (кроме практики) академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, перерыв между занятиями – не менее 15 минут. Занятия могут проводиться в течение двух академических часов подряд. Максимальный объем обязательных аудиторных занятий обучающихся устанавливается в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

4.11 Учебные занятия и самостоятельная работа обучающихся осуществляются с 9-00 до 18-00 часов. По необходимости на выходные, праздничные, каникулярное время, с учетом запланированных мероприятий, по предварительной заявке, подписанной заведующим отделением с указанием ответственного лица, с разрешения директора Филиала составляется особый распорядок. В исключительных случаях для лиц с ограниченными возможностями (для лиц, попавших в трудные жизненные ситуации и т.п.) администрация Филиала по согласованию с заинтересованными органами и лицами вправе составить индивидуальные расписания учебных занятий и самостоятельной работы.

4.12 Качество освоения образовательных программ оценивается в Филиале путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников.

4.13 Обучающиеся по программам высшего образования при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования не должно превышать 8 экзаменов, а количество зачетов – 10. В указанное число не входят зачеты и экзамены по физической культуре и факультативным дисциплинам.

4.14 Обучающимся могут предоставляться академические отпуска в порядке, устанавливаемом нормативными документами Министерства образования и науки РФ.

4.15 Обучающиеся, выполнившие все требования учебного плана, допускаются к государственной итоговой аттестации. Государственная итоговая аттестация выпускников Филиала является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

4.16 Государственная итоговая аттестация выпускников Филиала осуществляется государственной экзаменационной комиссией в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программа бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального

образования, утверждаемыми Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.17 Обучающемуся, проявившему особые успехи в обучении, сдавшему курсовые работы, экзамены с оценками «отлично» не менее чем по 75% дисциплин учебного плана, а по остальным дисциплинам с оценкой «хорошо» и прошедшему государственную итоговую аттестацию с оценкой «отлично», решением государственной экзаменационной комиссии выдается диплом с отличием.

4.18 На основании свидетельства о государственной аккредитации Филиал имеет право выдачи выпускникам, успешно завершившим освоение образовательных программ среднего профессионального и высшего образования, документа государственного образца об уровне образования.

4.19 Лицам, не завершившим освоение образовательной программы среднего профессионального или высшего образования, а также обучающимся по их требованию выдается академическая справка (справка установленного образца).

4.20 Лицу, выбывшему до окончания курса обучения, выдается из личного дела документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Филиал. Заверенная копия этого документа остается в личном деле.

4.21 Перевод обучающихся с одной образовательной программы высшего /среднего профессионального образования по специальности или направлению подготовки на другую, возможен только при наличии вакантных мест, осуществляется по личному заявлению при согласии заместителя директора по учебно-воспитательной работе на основании приказа директора Филиала на основании аттестации (рассмотрения зачетной книжки). По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), обучающийся должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность. Перевод обучающихся, имеющих академическую задолженность, производится только после ликвидации академической задолженности.

4.22 Переход студентов с платной формы обучения на бюджетную производится в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.06.2013 г. №443 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное». Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в Филиале на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при условии сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки "отлично" или "отлично" и "хорошо" или "хорошо".

4.23 При зачислении на каждого обучающегося в Филиале формируется в установленном порядке личное дело. Обучающемуся выдается зачетная книжка и студенческий билет, которые он обязан хранить в течение всего срока обучения в Филиале. Порча или утрата зачетной книжки и/или студенческого билета является дисциплинарным проступком и влечет применение к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания. Испорченный и/или утраченный документ восстанавливается за счет обучающегося.

4.24 В каждой группе директором Филиала с учетом мнения коллектива учебной группы назначается староста из числа наиболее успевающих и дисциплинированных обучающихся, которые обеспечивают соблюдение данных Правил, приказов и распоряжений администрации.

4.25 Староста группы подчиняется непосредственно заведующему отделению, проводит в своей группе исполнение его распоряжений или указаний.

В функции старосты группы входят:

- персональный учет посещения обучающимися всех видов учебных занятий;
- предоставление в учебную часть Филиала ежедневной информации о неявке обучающихся на занятия по возможности с указанием причин;
- наблюдение за учебной дисциплиной в группе на занятиях, а также за сохранностью учебного оборудования и инвентаря;
- извещение обучающихся об изменениях, вносимых в расписание учебных занятий;
- контроль за своевременным получением стипендий обучающимися группы.

В каждой группе ведется журнал установленной формы, в котором отмечается присутствующие и отсутствующие на занятиях обучающиеся.

Организация учебного процесса по отдельным уровням и видам образовательных программ и формам обучения, не урегулированными настоящими Правилами, регулируются другими локальными актами Филиала или общепринятой практикой.

## **4 ВРЕМЯ ОТДЫХА И ПРАЗДНИЧНЫЕ ДНИ**

5.1 Время отдыха обучающегося определяется исходя из утвержденных графиков учебного процесса и учебного расписания в Филиале.

5.2 В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 7 недель (для обучающихся по программам среднего профессионального образования 8-11 недель), в том числе не менее 2-х недель в зимний период.

## **6 ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В УЧЕБЕ**

6.1 За добросовестную и результативную учебу, а также за научно-творческую инициативу для обучающихся устанавливаются следующие виды морального и материального поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;
- денежная премия;
- назначение повышенной государственной академической стипендии;
- иные меры поощрения.

6.2 Принципы, методология, система, конкретные виды и порядок поощрения и стимулирования обучающихся определяются Уставом и Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся.

6.3 За особые заслуги и результаты в учебе, творчестве, за научную инициативу и ее результативность, за активное участие в общественной жизни Филиала обучающиеся могут быть выдвинуты в установленном порядке на поощрения, предусмотренные на федеральном и иных уровнях. Поощрения объявляются приказом директора Филиала по представлению заведующего отделением, согласованным с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, доводятся до сведения всего коллектива обучающихся. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

## **7 ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

7.1 За невыполнение учебных планов, наличие академической задолженности, нарушение учебной дисциплины, требований и правил, предусмотренных Уставом, Правилами проживания в общежитии Филиала, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Филиала к обучающимся могут быть применены следующие виды дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из Филиала.

7.2 Отчисление из Филиала может быть применено к обучающимся по следующим основаниям:

- отчисление по собственному желанию без указания причин;
- академическая неуспеваемость;
- неявка без уважительной причины для сдачи экзаменов, зачетов;
- непогашение в установленные сроки академической задолженности;



- невыход на занятия в течение одного календарного месяца, в т. ч. из академической отпуски;
- непосещение без уважительных причин более 30% учебных занятий в течение учебного семестра);
- нарушение условий договора (для обучающихся по договорной основе);
- нарушение требований и правил, предусмотренных Уставом, Правилами проживания в общежитии, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами Филиала.

7.3 Письменное информирование о допущенном нарушении направляется по адресу проживания родителей (законных представителей) обучающегося.

7.4 Дисциплинарное взыскание объявляется приказом директора Филиала по представлению заведующего отделением, согласованного с заместителем директором по учебно-воспитательной работе.

7.5 Основанием для представления директору Филиала является служебная записка (докладная) лица, обнаружившего факт нарушения, к которой прилагаются документы, подтверждающие факт нарушения установленных требований и правил, противоправность деяния обучающегося и его вину в нарушении.

7.6 Перед применением дисциплинарного взыскания обучающийся обязан представить письменное объяснение на имя директора Филиала о причинах нарушения.

7.7 Отказ от дачи письменного объяснения либо непредставление письменного объяснения в течение трех рабочих дней со дня получения обучающимся запроса о даче объяснения не освобождает обучающегося от применения к нему дисциплинарного взыскания при наличии надлежащим образом оформленного акта об отказе, либо непредставлении письменного объяснения.

7.8 При необходимости к рассмотрению дела о дисциплинарном проступке обучающегося привлекаются его родители (законные представители).

7.9 Все виды дисциплинарных взысканий фиксируются в личном деле обучающегося.

7.10 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения и не позднее 6 месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни обучающегося и (или) каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком или отсутствия по иной уважительной причине.

7.11 За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.12 Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных настоящими Правилами.

7.13 Приказ директора Филиала о применении дисциплинарного взыскания объявляется обучающемуся под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. Если обучающийся отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, составляется соответствующий акт.

7.14 Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано обучающимся в установленном порядке.

7.15 Обучающийся имеет право на восстановление в Филиале в течение 5 лет после отчисления из него по собственному желанию или по уважительной причине с сохранением основы обучения бесплатной (или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в Филиале вакантных мест. Восстановление в таком случае возможно не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

7.17 Восстановление ранее отчисленных обучающихся производится на основании заявления на имя директора Филиала, с учетом мнения классного руководителя (руководителя мастерской), заведующего отделением, заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

7.18 Порядок и условия восстановления обучающегося, отчисленного по неуважительной причине, определяются в соответствии с Уставом, Порядком отчисления и восстановления студентов, но не раньше, чем через год с момента отчисления.

## **8 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1 Администрация Филиала обязана ознакомить с настоящими Правилами всех лиц, обучающихся во Филиале, под роспись.

8.2 Правила размещаются для ознакомления заинтересованных лиц на соответствующих информационных стендах в удобном для их обозрения месте в Филиале, а также на официальном сайте Филиала ([vgiksp.ru](http://vgiksp.ru)). Ответственность за соблюдение настоящего пункта возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Филиала.

8.3 В случае, если нормы настоящих Правил вступают в противоречие с нормами вновь изданных правовых актов Российской Федерации, то они прекращают свое действие с момента вступления последних в силу.

8.4 Соответствующие изменения в Правила вносятся в установленном порядке.

8.5 Правила внутреннего распорядка для обучающихся хранятся в соответствующих структурных подразделениях Филиала: отделение высшего образования, отделение среднего профессионального образования.