

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета УрГЮУ
(Протокол от 27 июня 2016 г.)

Председатель Ученого совета УрГЮУ

В.А. Бублик



Правила внутреннего распорядка для обучающихся

в ФГБОУ ВО «УрГЮУ»

(в ред. от 27.06.2016 г.)

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с п. 1 ч. 3 ст. 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», иным законодательством и нормативными правовыми актами.

1.2. Правила регламентируют внутренний распорядок, установленный для лиц, обучающихся в ФГБОУ ВО «УрГЮУ».

1.3. Для целей настоящих Правил используются следующие понятия:

«обучающиеся в УрГЮУ» - студенты, аспиранты, докторанты, слушатели, а также лица, прикрепленные к УрГЮУ для подготовки и защиты диссертации на соискание ученой степени;

«внутренний распорядок» - правила поведения обучающихся в процессе организации и реализации УрГЮУ образовательной и иной предусмотренной законом и уставом деятельности в период нахождения обучающихся на территории УрГЮУ (в учебных корпусах, иных зданиях, строениях, сооружениях и на прилегающих к зданиям земельных участках), в служебных поездках, а также во время осуществления УрГЮУ образовательной деятельности посредством дистанционных технологий;

«должностное лицо» - ректор, президент, первый проректор, проректор, директор института, декан факультета, начальник отдела аспирантуры и докторантуры, заместители директоров и деканов;

«учебное подразделение» - отделение, факультет, институт, отдел аспирантуры и докторантуры УрГЮУ;

«территория УрГЮУ» - здания, строения, сооружения, помещения и прилегающие земельные участки, законным владельцем и пользователем которых является УрГЮУ.

1.4. Настоящие Правила имеют целью способствовать воспитанию обучающихся в духе ответственного отношения к учебе, научной деятельности и труду, уважительного отношения к другим обучающимся и работникам УрГЮУ, дальнейшему укреплению дисциплины, рациональному использованию времени в процессе обучения, научных исследований и осуществления иной внеучебной деятельности в рамках взаимоотношений с УрГЮУ, повышению эффективности научно-образовательного процесса.

1.5. Для целей всеобщего ознакомления текст настоящих Правил размещается на официальном сайте УрГЮУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на информационных стендах в общедоступных местах для обучающихся и работников УрГЮУ, расположенных в учебных и иных структурных подразделениях УрГЮУ.

1.6. Настоящие Правила распространяются на всех лиц, обучающихся в УрГЮУ, прикрепленных к УрГЮУ.

1.7. Дисциплина в УрГЮУ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических и иных работников УрГЮУ. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

Раздел 2. Требования, предъявляемые к обучающимся во время их участия в образовательном, научно-исследовательском процессе и внеучебной деятельности.

2.1. Обучающиеся обязаны:

2.1.1. выполнять требования локальных нормативных актов УрГЮУ по вопросам организации и осуществления образовательной, научной и внеучебной деятельности, а также по иным вопросам организации внутреннего распорядка для обучающихся, регулирование которых отнесено законом к компетенции образовательной организации;

2.1.2. выполнять законные требования преподавателей и иных работников УрГЮУ;

2.1.3. соблюдать требования к организации учебного процесса (к срокам, к формам, к технологиям обучения, а также иные требования), предусмотренные образовательной программой, учебным планом (графиком), рабочими программами дисциплин и иными локальными нормативными актами УрГЮУ.

При этом обучающийся обязан приступить к обучению (возобновить обучение после каникул) по образовательной программе с даты, указанной в учебном графике.

2.1.4. добросовестно осваивать образовательную программу, в том числе своевременно и в порядке, установленном локально-нормативными актами УрГЮУ, выполнять учебный план УрГЮУ и (или) индивидуальный учебный план, посещать в соответствии с учебным графиком (расписанием), предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом, учебные занятия (лекции, семинары и иные занятия), не опаздывать на занятия, выполнять задания данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы, включая задания по подготовке к практическим занятиям (семинарам), самостоятельные, контрольные, курсовые работы, иные домашние задания и работы, задания контрольных мероприятий, а также проходить практику или стажировку;

2.1.5. выполнять требования локальных нормативных актов при прохождении текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой (государственной итоговой) аттестации;

2.1.6. в случае невозможности явки на занятие, контрольное мероприятие, промежуточную и итоговую аттестацию, практику обучающийся обязан заблаговременно и в письменной форме уведомить об этом руководителя учебного подразделения (института, факультета, отдела аспирантуры и докторантуры) либо иного уполномоченного им лица с указанием причин невозможности явки.

При неявке на занятие, контрольное мероприятие, промежуточную и итоговую аттестацию, практику без предварительного уведомления указанных выше лиц обучающийся обязан в течение 10 (десяти) дней после даты неявки на занятие (аттестацию), предусмотренное учебным графиком (расписанием), представить в учебное подразделение (институт, факультет, отдел аспирантуры и докторантуры) сведения о причинах неявки, а также документацию, подтверждающую уважительность причины неявки. В случае неявки по причине болезни (медицинских показаний) обучающийся обязан по окончании периода лечения незамедлительно представить в учебное подразделение (отделение, институт, факультет, отдел аспирантуры и докторантуры) документы, подтверждающие основание и период лечения.

В случае непредставления обучающимся подтверждающих документов в установленный срок причины неявки на занятия признаются неуважительными;

2.1.7. в случае организации учебного процесса в групповой форме обучающийся обязан проходить обучение в той группе, в которую он зачислен в установленном порядке.

Сведения о группе, в составе которой лицо будет обучаться, указывается в распорядительном акте ректора о зачислении (переводе) лица, распоряжении руководителя учебного подразделения о формировании групп, переводе из одной группы в другую.

В каждой группе обучающихся старостой ведется журнал учета посещаемости занятий обучающихся, в котором староста ежедневно отмечает присутствующих и отсутствующих на занятиях лиц из числа обучающихся.

Свободный график посещения занятий может быть установлен обучающемуся на основании его заявления при наличии уважительных причин (в связи с семейными обстоятельствами, лечением, совмещением учебы с работой, уходом за ребенком и т.п.).

Заявление подается обучающимся на имя ректора руководителю структурного подразделения, в котором лицо обучается. На заявлении руководителем учебного подразделения проставляется виза, содержащая мнение руководителя о возможности установления лицу свободного графика посещения занятий либо об отсутствии такой возможности, которое передается уполномоченным работником на рассмотрение первому проректору. Далее представление визируется первым проректором путем проставления на представлении резолюции о согласовании установления свободного графика либо об отказе в установлении графика.

Установление обучающемуся свободного графика посещения занятий оформляется приказом ректора.

Лицо вправе посещать занятия в соответствии с установленным свободным графиком посещений с даты, указанной в приказе, а при ее отсутствии - с даты издания приказа.

2.1.8. уважать честь и достоинство других обучающихся и работников УрГЮУ, в том числе не оскорблять (словами, жестами, действиями) работников УрГЮУ или обучающихся, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися и осуществления работниками УрГЮУ трудовых функций, не употреблять ненормативную лексику.

Во время образовательного процесса (занятий, контрольных мероприятий, проведения промежуточной и итоговой аттестации) обучающимся запрещается громко разговаривать, а также звонить и разговаривать по мобильному телефону. Телефоны должны находиться в беззвучном режиме;

2.1.9. при выполнении контрольных мероприятий, а также во время прохождения промежуточной и итоговой аттестации, сдачи кандидатских экзаменов запрещается пользоваться электронным оборудованием (мобильными телефонами, компьютерами, микронаушниками и т.п.), а также литературой и иными письменными материалами, за исключением случаев, когда использование соответствующих материалов и средств допускается локальными нормативными актами УрГЮУ;

2.1.10. не создавать препятствий для функционирования структурных подразделений УрГЮУ и образовательной организации в целом. В связи с этим на территории УрГЮУ запрещается организация незаконных акций и участие в них, подстрекательство к противоправным действиям (акциям), нарушение иными действиями нормального образовательного процесса и функционирования УрГЮУ;

2.1.11. бережно относиться к имуществу УрГЮУ, включая библиотечный фонд УрГЮУ, в том числе не допускать ухудшения состояния имущества, его порчу, утрату, уничтожение, вынос за пределы территории УрГЮУ, использование в личных целях, не связанных с научно-образовательной деятельностью;

2.1.12. соблюдать установленный в УрГЮУ пропускной режим, а также не передавать свои и чужие документы, в том числе электронные карты (ключи), другим лицам, которым они не принадлежат, и не пользоваться документами, выданными другому лицу;

2.1.13. соблюдать санитарно-гигиенические требования, установленные нормативными актами, в том числе соблюдать чистоту в учебных помещениях и иных помещениях общего пользования (в коридорах, на лестничных клетках и т.п.), а также на прилегающих земельных участках, убирать бытовой мусор в специально оборудованные для этого места (мусорные урны, мусорные баки, контейнеры и т.п.);

2.1.14. соблюдать правила пожарной безопасности и выполнять требования уполномоченных сотрудников, связанные с обеспечением пожарной безопасности на территории УрГЮУ, в том числе требования, связанные с эвакуацией;

2.1.15. предоставлять в соответствии с требованиями закона и локальных нормативных актов УрГЮУ достоверную информацию и документацию.

2.2. Прекращение образовательных и иных отношений УрГЮУ с обучающимся или прикрепленным лицом осуществляется по основаниям и в порядке, установленными законодательством и локальными нормативными актами УрГЮУ. Прекращение образовательных отношений с обучающимся или прикрепленным лицом оформляется приказом ректора.

2.3. При прекращении образовательных и иных отношений с УрГЮУ обучающемуся (иному лицу, находящемуся в отношениях с УрГЮУ) в структурном подразделении, в котором данное лицо обучается либо к которому оно прикреплено, выдается обходной лист.

Обучающийся (его представитель) обязан завизировать обходной лист у уполномоченных лиц структурных подразделений, указанных в этом листе. Целью заполнения обходного листа является выявление информации и иных данных о наличии (отсутствии) у него финансовой задолженности по оплате услуг, в том числе за проживание в общежитии, наличии (отсутствии) несданной литературы и материалов из библиотечного фонда, наличии (отсутствии) иных документов и инвентаря, подлежащих возврату в УрГЮУ по окончании обучения (прикрепления).

Обходной лист выдается лицу уполномоченным работником структурного подразделения после даты подачи заявления об отчислении по собственной инициативе, даты окончания срока прикрепления либо после даты проставления резолюции первым проректором на представлении.

Отметки в обходном листе проставляются уполномоченными работниками указанных в листе структурных подразделений УрГЮУ.

В УБУиФК обходной лист визируется после издания приказа об отчислении.

В случае, если на момент заполнения обходного листа работником структурного подразделения, указанного в обходном листе, установлен факт наличия финансовой задолженности либо отсутствия материалов и иного инвентаря работником проставляется в обходном листе отметка соответствующего содержания. Информация о выявленных фактах доводится устно до сведения обучающегося (прикрепленного лица).

При этом обучающийся (прикрепленное лицо) обязан в разумный срок совершить действия, направленные на погашение финансовой задолженности, возврат (замену) литературы, иных материалов и инвентаря в УрГЮУ.

2.4. Завизированный обходной лист должен быть сдан обучающимся в соответствующее структурное подразделение **в течение 10 дней** с момента выдачи обходного листа.

Обходной лист сдается:

а) обучающимися в Институте прокуратуры и Институте государственного и международного права на очной форме обучения, в Институте заочного и ускоренного обучения (поступившие на очно-заочную форму обучения с 2012 г. и на заочную форму с 2013 г.) вместе со студенческим билетом и зачетной книжкой (при наличии) - в Отдел подготовки документов об образовании (ГУК, ул. Комсомольская, д. 21, каб. № 108);

б) обучающимися в Институте юстиции и Институте права и предпринимательства на очной форме обучения, в Институте заочного и ускоренного обучения (поступившие на заочную форму обучения на базе среднего образования с 2013 г.) вместе со студенческим билетом и зачетной книжкой (при наличии) - в Отдел подготовки документов об образовании (УК № 2, ул. Колмогорова, д. 54, каб. № 105);

в) обучающимися в других учебных подразделениях - в учебное подразделение, в котором лицо обучалось;

г) лицами, прикрепленными к УрГЮУ – в Отдел аспирантуры и докторантуры.

Раздел 3. Правила поведения обучающихся на территории УрГЮУ

3.1. На территории УрГЮУ обучающимся запрещается осуществлять торговлю товарами и (или) их рекламирование, а также запрещается осуществлять выполнение работ и оказание услуг третьим лицам, если указанная деятельность осуществляется вне рамок научно-образовательной деятельности УрГЮУ.

3.2. В зданиях, строениях, сооружениях УрГЮУ независимо от их функционального значения запрещается размещать сообщения, плакаты, рекламную и иную информацию без разрешения уполномоченного лица УрГЮУ, а также размещать рекламную и иную информацию (стенды, баннеры и т.п.) на земельных участках УрГЮУ.

3.3. Обучающимся запрещается употреблять пищу, в том числе напитки, в учебных помещениях (аудиториях, классах, кабинетах, лабораториях, спортивных залах и т.п.).

3.4. Не допускается находиться в верхней одежде в помещениях УрГЮУ, а также размещать и оставлять верхнюю одежду вне гардероба (раздевалок) и (или) мест, предназначенных для ее хранения.

При нахождении в УрГЮУ обучающийся должен иметь опрятный внешний вид. Не допускается пребывание в помещениях и на другой территории УрГЮУ (за исключением занятий по физической подготовке, спортивных мероприятий) в спортивной и (или) пляжной одежде и обуви.

3.5. На территории УрГЮУ запрещается нахождение в состоянии алкогольного, наркотического и иного опьянения, а также распитие спиртных напитков, употребление наркотических и иных токсических веществ.

3.6. Запрещается приносить на территорию УрГЮУ наркотические средства, спиртные напитки (в том числе – пиво и другие слабоалкогольные напитки), материалы порнографического характера, оружие и боеприпасы (в том числе – их муляжи, макеты и отдельные части),

взрывоопасные и огнеопасные вещества и материалы, любые пиротехнические средства, предметы, запрещенные к свободному обращению на территории Российской Федерации.

3.7. В помещениях и на территории земельных участков УрГЮУ запрещается курение табака и иных курительных смесей, распространение табачных изделий.

3.8. В помещениях и на территории земельных участков УрГЮУ запрещается играть в карты и другие азартные игры, а также в период занятий играть в компьютерные игры (в том числе на телефонах, планшетах и иных электронных устройствах).

3.9. Запрещается подделка документов УрГЮУ, в том числе зачетных книжек, студенческих билетов, читательских билетов, удостоверений, ведомостей и иных документов, использование указанных документов, а также совершение обучающимся в указанных документах подчисток, приписок, каких-либо иных исправлений, совершенных иным способом (вклейка или замена страниц, фотографий и т.п.).

Раздел 4. Ответственность обучающихся за нарушение настоящих Правил и иных локально-нормативных актов, касающихся внутреннего распорядка.

4.1. За неисполнение или нарушение устава УрГЮУ, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов по вопросам организации внутреннего распорядка к обучающемуся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания:

- замечание,
- выговор,
- отчисление.

4.2. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

4.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

4.4. При выборе меры дисциплинарного взыскания уполномоченными лицами УрГЮУ учитываются тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся.

4.5. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в п. 4.2 настоящих Правил, а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, но не более семи учебных дней со дня представления ректору мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

4.6. В случае установления непосредственно руководителем структурного подразделения факта нарушения правил внутреннего распорядка либо получения докладной записки от иного работника руководитель структурного подразделения, в котором лицо обучается либо к которому лицо прикреплено, проводит проверку факта нарушения (нарушений), по результатам которой сообщает работнику об отсутствии оснований для привлечения обучающегося к дисциплинарной ответственности либо готовит представление, содержащее мотивированное мнение о мере дисциплинарного взыскания, подлежащей применению к обучающемуся.

4.7. Представление готовится в соответствии с требованиями настоящих Правил и нормативных актов, устанавливающих порядок привлечения обучающихся к дисциплинарной ответственности.

4.8. До подготовки представления руководитель структурного подразделения (либо его заместитель, иной уполномоченный руководителем подразделения работник) должен затребовать от обучающегося письменное объяснение, а в случае отказа от дачи объяснения составить акт об отказе от дачи объяснения или о невозможности взять объяснения.

Если по истечении трех рабочих дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то работником составляется соответствующий акт.

Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

4.9. После совершения действий, предусмотренных п. 4.7 Правил, уполномоченный работник структурного подразделения запрашивает мнение совета обучающихся (представительного органа обучающихся) по вопросу выбора меры дисциплинарного взыскания. Указанное мнение может быть оформлено в виде отдельного документа, исходящего от уполномоченного представителя совета обучающихся (решение, протокол и т.п.), либо в виде части представления руководителя структурного подразделения с подписью уполномоченного представителя совета обучающихся (представительного органа обучающихся).

4.10. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом ректора на основании представления руководителя структурного подразделения, содержащим резолюцию первого проректора УрГЮУ.

4.11. Приказ о применении к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в УрГЮУ. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом, который составляет уполномоченный работник структурного подразделения, в котором лицо обучается либо к которому лицо прикреплено.

4.12. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

4.13. 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 до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее с обучающегося по собственной инициативе, просьбе самого обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, ходатайству советов обучающихся, представительных органов обучающихся или советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.14. При наличии в действиях обучающегося лица признаков административного правонарушения и (или) уголовного преступления, информация и иная документация по факту правонарушения (преступления) передается УрГЮУ в соответствующие уполномоченные правоохранительные органы.

Раздел 5. Полномочия должностных лиц и иных работников УрГЮУ

5.1. В целях обеспечения соблюдения обучающимися настоящих Правил и иных локальных нормативных актов, устанавливающих правила внутреннего распорядка, а также в целях профилактики правонарушений проступков, пресечения противоправных действий должностные лица, преподаватели и иные работники УрГЮУ вправе:

5.1.1. Требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего распорядка, установленных настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами УрГЮУ, а также немедленного прекращения правонарушений проступков.

5.1.2. Предоставлять руководителю учебного подразделения, в котором лицо обучается, либо на кафедру, к которой лицо прикреплено, информацию и документацию о выявленном нарушении Правил внутреннего распорядка для решения вопроса о привлечении обучающегося к дисциплинарной ответственности.

В случае установления факта нарушения настоящих Правил и иных локальных нормативных актов УрГЮУ, содержащих правила внутреннего распорядка, работником не позднее дня обнаружения нарушения оформляется докладная записка на имя руководителя

структурного подразделения, в котором лицо обучается или к которому лицо прикреплено. В докладной записке указываются данные обучающегося, а также излагаются обстоятельства, подтверждающие факт нарушения правил внутреннего распорядка УрГЮУ. Докладная записка подается работником в структурное подразделение, в котором лицо обучается или к которому лицо прикреплено.

5.1.3. При пресечении неправомерных и (или) аморальных действий, требовать от обучающегося данные о его фамилии, имени, отчестве, учебном подразделении, курсе обучения, номере группы.

Преподаватели и иные работники УрГЮУ вправе требовать от обучающихся и прикрепленных лиц предъявления документов, удостоверяющих личность: паспорт, студенческий билет и другие документы, удостоверяющие личность обучающегося.

5.1.4. К лицам, имеющим право брать с обучающихся объяснительные и составлять связанные с этим акты, а также запрашивать (представительного органа обучающихся) относятся: ректор, первый проректор, проректора, директор института, декан факультета, заместитель директора института или декана факультета, иной работник, уполномоченный директором института или деканом факультета.

Раздел 6. Пропускной режим в УрГЮУ

6.1. В УрГЮУ действует внутренний пропускной режим.

6.2. Допуск обучающихся в здания, строения и сооружения УрГЮУ осуществляется по электронным пропускам (картам). Электронный пропуск (карта) выдается обучающемуся в первую учебную неделю после зачисления в УрГЮУ. В течении первой учебной недели студенты допускаются в здания УрГЮУ на основании паспорта.

6.3. В случае отсутствия или утраты электронного пропуска обучающийся временно может быть пропущен на основании студенческого билета или зачетной книжки, читательского билета, удостоверения аспиранта, приказа о прикреплении к УрГЮУ и паспорта или на основании иных документов, подтверждающих статус обучающегося в УрГЮУ.

6.4. Допуск автотранспортных средств на территорию УрГЮУ осуществляется только на основании специально оформленного пропуска.

Заявление для оформления пропуска подается обучающимся проректору по административно-хозяйственной работе.

Раздел 7. Действие настоящих Правил.

7.1. Настоящие Правила вступают в действие с даты их утверждения.

7.2. Изменения в настоящие Правила утверждаются Ученым советом УрГЮУ.