

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»  
(ФГБОУ ВПО ЧГПИ)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор  
ФГБОУ ВПО ЧГПИ  
Х.-А. С. Халадов

« 1 » апреля 2014г.

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета  
ФГБОУ ВПО ЧГПИ  
от « 1 » апреля 2014г.  
протокол № 8

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ФГБОУ ВПО  
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящие правила разработаны на основе и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования, иными нормативно правовыми актами и Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Чеченский государственный педагогический институт» (далее - Институт).

**1.2.** Положения настоящих правил имеют целью способствовать воспитанию у обучающихся сознательного отношения к обучению, укреплению учебной дисциплины, рациональному использованию учебного времени, улучшению качества учебного процесса, полной реализации главных задач Института, вытекающих из основ законодательства России об образовании.

## **2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**2.1.** Обучающиеся обязаны:

- в рамках действующей образовательной системы овладевать знаниями, теоретическими и практическими навыками по избранной специальности;
- посещать обязательные учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебными планами и программами;
- соблюдать установленные Институтом требования к форме одежды обучающихся;
- выполнять установленные образовательной системой виды контроля учебной деятельности;
- своевременно оплачивать обучение;
- соблюдать общепринятые нормы общественного поведения, быть корректными в отношениях с работниками Института.

**2.2.** При неявке на занятия по уважительным причинам обучающийся обязан поставить об этом в известность методиста и в первый день явки в Институт представить данные о причинах пропусках занятий. В случае болезни обучающийся представляет методисту справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

**2.3.** Обучающиеся обязаны бережно и аккуратно относиться к собственности Института (здания и сооружения, инвентарь, учебные пособия

и книги, приборы и т.д.). Обучающимся запрещается без разрешения материально ответственных лиц выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений.

При отчислении из Института обучающиеся обязаны сдать числящиеся за ними материальные ценности.

**2.4.** Во время учебных занятий, категорически запрещается использовать средства связи и непредусмотренную учебным процессом электронно-вычислительную технику.

**2.5.** Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и учебно-производственных помещениях, а также на закреплённых территориях обеспечивают технический персонал и обучающиеся на началах самообслуживания в соответствии с установленным в Институте распорядком.

### **3. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В УЧЁБЕ**

**3.1.** За хорошую успеваемость, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни Института для обучающихся могут устанавливаться следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотами;
- награждение ценным подарком;
- выдача премии.

### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**4.1.** За нарушение учебной дисциплины и настоящих правил, Устава Института и правил проживания в общежитии Института к обучающимся может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из высшего учебного заведения.

В качестве дополнительной меры дисциплинарной ответственности к замечанию или выговору может применяться такая мера взыскания, как снижение размера академической стипендии, установленной Институтном, до норматива, утвержденного постановлением Правительства РФ.

К нарушениям дисциплины, за которые в качестве взыскания может быть применено отчисление из Института, относятся следующие:

- потеря связи с Институтом в виде систематических прогулов занятий (свыше 80%) в течение месяца без уважительных причин;
- неявка обучающегося в Институт к началу семестра или по окончании срока академического отпуска в течение 15 дней без уважительной причины;
- получение неудовлетворительных оценок по трём и более дисциплинам или неявка на экзамены в период сессии по неуважительной причине;
- троекратное получение неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену;
- получение неудовлетворительной оценки по государственному экзамену;
- неликвидация академических задолженностей в установленные сроки;
- нарушение финансовой дисциплины (несвоевременное внесение платы за обучение, и т.п.);
- умышленная порча имущества и основных фондов Института;
- курение в помещениях Института.

Отчислению подлежат лица, отбывающие наказание по приговору суда.

**4.2.** Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление, может быть наложено на обучающегося после получения от него объяснения в письменной форме.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

**5.1.** Учебные занятия в Институте проводятся по расписанию в соответствии с учебным планом и программами, утверждёнными в установленном порядке.

Сокращение продолжительности каникул, установленных учебными планами, не допускается.

**5.2.** Учебное расписание составляется на семестр и вывешивается не позже, чем за 10 дней до начала каждого семестра.

Средняя недельная нагрузка студентов при обучении с отрывом от производства всеми видами учебных занятий составляет 54 часа, из них аудиторных – 27 часов без учёта физвоспитания.

**5.3.** Продолжительность академической пары 1 час 30 минут. После конца академических занятий устанавливается перерыв продолжительностью 10 минут. В течение учебного дня – обеденный перерыв продолжительностью не менее 40 минут.

В Институте принято следующее расписание занятий:

- 1 пара – 09:00 – 10:30;
- 2 пара – 10:40 – 12:10;

Перерыв 40 минут

- 3 пара – 12:50 – 14:20;
- 4 пара – 14:30 – 16:00;
- 5 пара – 16:10 – 17:40.

**5.4.** Вход обучающихся в аудиторию после начала занятий запрещается до перерыва.

После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудитории во время их проведения.

**5.5.** До начала каждого учебного занятия (и в перерывах между занятиями) в аудиториях, лабораториях, учебных мастерских и кабинетах лаборанты подготавливают необходимые учебные пособия и аппаратуру.

**5.6.** Для проведения практических занятий в аудиториях, лабораториях и учебных мастерских каждый курс делится на группы.

## **6. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ**

**6.1.** Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несет начальник административно-хозяйственного управления.

**6.2.** В помещениях учебного заведения воспрещается:

- громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;
- курение;
- распитие спиртных напитков и употребление наркотических веществ.

**6.3.** Институт обеспечивает охрану учебного заведения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых зданиях.

**6.4.** Ключи от помещений, аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся у методистов учебного управления.

Преподаватель, получивший ключи от помещения (аудитории, лаборатории, кабинета) несёт ответственность за сохранность и исправность находящегося в нем имущества, учебного (научного) оборудования и компьютерной техники. Он обязан следить за выполнением требований настоящих правил находящимися там обучающимися.

По окончании занятий ключи сдаются методисту учебного управления только лицом, получившим их. Передача другим лицам запрещается. Обучающимся ключи не выдаются.