

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИНСТИТУТ ХУДОЖЕСТВЕННОГО ОБРАЗОВАНИЯ И
КУЛЬТУРОЛОГИИ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ ОБРАЗОВАНИЯ»**

«ПРИНЯТО»
на заседании Учёного совета
от «25» февраля 2020 г.
Протокол № 2

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ФГБНУ «ИХОиК РАО»

Е.М.Акишина
«25» февраля 2020 г.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО
РАСПОРЯДКА ОБУЧАЮЩИХСЯ В
ФГБНУ «ИНСТИТУТ ХУДОЖЕСТВЕННОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И КУЛЬТУРОЛОГИИ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ ОБРАЗОВАНИЯ»**

Москва

2020

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин имеет право на образование.

1.2. Учебная дисциплина основывается на сознательном и добросовестном выполнении аспирантами, соискателями, стажерами и слушателями своих учебных обязанностей и является необходимым условием высокого качества обучения. Учебная дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной работы методами убеждения и поощрения за добросовестную работу. К нарушителям учебной дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.3. Все вопросы, связанные с применением правил внутреннего распорядка, решаются администрацией ФГБНУ «ИХОиК РАО» в пределах представленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, правилами внутреннего распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом работников ФГБНУ «ИХОи К РАО».

1.4. Правила внутреннего распорядка обучающихся ФГБНУ «ИХОи К РАО», а также все изменения и дополнения к ним принимаются на заседании Ученого совета ФГБНУ «ИХОи К РАО» и вступают в силу с момента подписания приказа директором.

II. Порядок организации учебного процесса

2.1. Учебный год начинается 1 сентября, состоит из двух семестров и заканчивается согласно учебному плану по данной образовательной программе. Ученый совет ФГБНУ «ИХОиК РАО» вправе переносить сроки начала учебного года, но не более чем на два месяца.

2.2. Учебный процесс в ФГБНУ «ИХОиК РАО» осуществляется в течение 6 дней в неделю (с понедельника по субботу) в соответствии с

учебными планами и расписанием занятий. Учёба в воскресенье и праздничные дни допускается в исключительных случаях в соответствии с Федеральным законодательством.

2.3. В ФГБНУ «ИХОиК РАО» устанавливаются следующие основные виды учебной деятельности:

- учебные занятия: лекция, практическое занятие, семинарское занятия;
- формы контроля: самостоятельная работа, коллоквиум, тестирование, зачет, экзамен, защита выпускной квалификационной работы, государственный экзамен, итоговая государственная аттестация, устный опрос, контрольная работа, реферат, доклад, сообщение, собеседование;
- другие виды учебной работы: самостоятельная контролируемая работа, консультация, практика, реферат, квалификационная работа.

2.4. Учебные занятия, зачеты, экзамены, консультации проводятся в соответствии с расписанием занятий (экзаменов), составленным на основании учебных планов, подписанным директором института. Продолжительность академического часа составляет 45 минут.

2.5. Расписание занятий составляется, как правило, на полный учебный семестр. Расписание занятий должно соответствовать требованиям нормативных документов, установленной в института форме и вывешиваться в определенном, доступном всем обучающимся месте не позднее, чем за 7 дней до начала семестра. В расписании занятий должны быть также указаны зачеты, не вынесенные на экзаменационную сессию. Факультативные занятия проводятся в соответствии с дополнительным расписанием. Расписание очной формы обучения может корректироваться до его утверждения на первое полугодие до 15 октября, на второе полугодие – до 15 марта. Расписание заочной формы обучения утверждается не позднее, чем за 14 дней до начала соответствующей учебно-экзаменационной сессии.

2.6. Расписание экзаменов для всех форм обучения составляется не позднее, чем за месяц до начала сессии.

2.7. Вход обучающихся в аудиторию после прихода преподавателя допускается только с разрешения преподавателя. После начала занятий должна быть обеспечена тишина. Недопустимо без уважительной причины прерывать учебные занятия, сокращать их продолжительность, определенную расписанием, входить и выходить из аудитории во время их проведения.

2.8. В каждой учебной группе ведется журнал установленной формы. Преподаватель ведет предусмотренные формой журнала записи по занятию. Ведение журнала контролируется зав. аспирантурой.

2.9. К настоящим требованиям по организации учебного процесса могут быть добавлены положения, локальные нормативно-правовые акты, договоры и другие документы, регламентирующие организацию учебного процесса по заочному обучению.

III. Основные обязанности обучающихся института

Все обучающиеся обязаны:

3.1. Учиться добросовестно, систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по избранной специальности.

3.2. Выполнять обязанности, закрепленные в Законе "Об образовании".

3.3. Соблюдать Устав ФГБНУ «ИХОиК РАО» правила внутреннего распорядка обучающихся, выполнять решения Ученого совета, приказы и распоряжения директора, зав. аспирантурой, регулирующего учебный, научный процессы.

3.4. Соблюдать дисциплину учебы: вовремя приходить на занятия, соблюдать установленную продолжительность аудиторного времени, использовать все учебное время для выполнения учебных заданий, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации и т.п.

3.5. Выполнять в установленные сроки все виды заданий, сдавать все

экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебными планами и программами обучения (экзаменационная сессия).

3.6. Проявлять добросовестность при прохождении всех обязательных видов аттестации и контроля знаний, в том числе, не допускать случаев:

- использования на экзаменах, зачетах, иных обязательных аттестационных мероприятиях учебных и других информационных материалов без разрешения преподавателя;

- представления к оценке (защите) контрольных, рефератов и иных обязательных письменных работ, авторство которых полностью или в значительной мере не принадлежит аттестуемому обучающемуся;

- использования на экзаменах, зачетах, иных обязательных аттестационных мероприятиях технических средств связи, иных способов для несанкционированного получения информации по существу выполняемого обучающимся задания или введения экзаменатора в заблуждение относительно личности аттестуемого обучающегося.

(В случае выявления указанных фактов преподаватель отстраняет обучающегося от участия в аттестационном мероприятии, с выставлением в соответствующую ведомость неудовлетворительной оценки и ставит о них в известность руководство института;

3.7. Содержать в порядке и чистоте свое учебное место, учебное оборудование, соблюдать чистоту в учебных аудиториях, помещениях и других структурных подразделениях института, а также на территории учреждения.

3.8. Беречь имущество института, не допуская его порчи, эффективно использовать оборудование и технику, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, электрическую энергию и другие материальные ресурсы.

3.9. Обучающимся запрещается без разрешения администрации выносить различное оборудование, другое имущество из лабораторий, учебных и других помещений.

3.10. Полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии, гигиены труда и противопожарной охране, предусмотренные специальными правилами и инструкциями.

3.11. Незамедлительно докладывать администрации структурного подразделения об обстоятельствах, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (авария, другие чрезвычайные ситуации) и принимать необходимые меры к их устранению.

3.12. Вести себя достойно, соблюдать правила общежития, воздерживаться от действий, мешающих другим обучающимся и сотрудникам института, следовать общепринятым нравственным и этическим нормам, заботиться о деловой репутации ФГБНУ «ИХОиК РАО»;

3.13. Соблюдать Кодекс корпоративной культуры, педагогической и научной этики ФГБНУ «ИХОиК РАО».

3.14. Быть дисциплинированными и опрятными как в учебном заведении, так и на улице и в общественных местах. Не допускать противоправных деяний, не совместимых с моральным обликом будущего педагога.

3.15. Уважать честь и достоинство преподавателей и других работников института, а также лиц, обучающихся в ФГБНУ «ИХОиК РАО», в том числе:

- вставать при входе в аудиторию преподавателя, руководителей института;
- не допускать действий, препятствующих нормальному проведению всех видов учебных занятий;
- не допускать использование в речи грубых и некорректных выражений;
- при общении с преподавателями и иными работниками института быть вежливыми и тактичными;
- не допускать громкие разговоры, шум в помещениях института;

- не допускать случаев курения в помещениях института, появления в институте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также распития в помещениях и на территории института спиртных напитков, употребления наркотических или токсических средств;

3.16 Бережно относиться к личным документам аспиранта (зачетная книжка), в случае их утраты незамедлительно ставить об этом в известность администрацию института;

3.17. Выполнять финансовые обязательства, определенные в договоре о подготовке специалиста на платной основе.

IV. Обязанности администрации института

В целях обеспечения нормальных условий обучения администрация ФГБНУ «ИХОиК РАО»

4.1. Обеспечивает нормальную организацию работы научно-педагогического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.

4.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия обучения, исправное состояние оборудования.

4.3. В пределах финансовых средств института осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений.

4.4. Принимает меры к надлежащему методическому обеспечению образовательного процесса.

4.5. Не допускает к занятиям обучающегося, появившегося в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.6. Принимает необходимые меры по профилактике производственного травматизма, постоянно контролирует знание и соблюдение обучающимися всех требований инструкций по технике

безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране.

4.7. Обеспечивает исправное содержание помещений, отопления, освещения, вентиляции, оборудования, создаёт нормальные условия для хранения верхней одежды обучающихся.

4.1. Обеспечивает в установленные сроки выдачу стипендии обучающимся.

4.2. Своевременно рассматривает предложения обучающихся по улучшению деятельности, приумножению авторитета института.

4.3. Обеспечивает охрану учебного заведения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных помещениях. Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора на соответствующих должностных лиц.

4.4. Обеспечивает благоустройство в помещениях института (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещения и пр.), исправность оборудования в кабинетах и готовность учебных пособий к занятиям.

V. Ответственность за нарушение правил внутреннего распорядка

5.1. За нарушение обучающимися обязанностей, предусмотренных уставом ФГБНУ «ИХОиК РАО» и настоящими правилами, к нему могут быть применены дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, отчисление из института.

5.2. Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление, может быть наложено на обучающегося после получения от него объяснения в письменной форме. Отказ обучающегося от дачи объяснения не является препятствием для применения воздействия и оформляется актом об отказе от дачи письменных объяснений, в котором указываются дата актируемого

события, его время, место, присутствовавшие при отказе свидетели, существо требований руководства института, причины, которыми обучающийся мотивировал отказ от дачи письменных объяснений. Акт об отказе от дачи письменных объяснений подписывается зав. аспирантурой и присутствовавшими при этом свидетелями.

5.3. 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 обучаемого и (или) нахождения его на каникулах. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

5.4. Дисциплинарное воздействие применяется директором института и оформляется приказом.

5.5. При неявке на занятия по уважительной причине обучающийся обязан при первой же возможности поставить в известность отдел аспирантуры и в первый день явки на занятия представить в отдел аспирантуры документы о причинах пропуска занятий. В случае болезни обучающийся представляет медицинскую справку установленного образца, выданную лечебным учреждением. В сомнительных случаях администрация института оставляет за собой право проверить подлинность представленных документов. Если обучающийся не представляет документов, подтверждающих уважительность причин пропуска занятия (опоздания на занятие, ухода с занятия до его окончания), то независимо от его объяснений причина пропуска считается неуважительной.

5.6. В случае неоднократного совершения в ходе учебного занятия действий, мешающих его нормальному проведению (или однократного, совершенного в грубой или циничной форме), обучающийся может быть отстранен преподавателем от участия в данном учебном занятии, о чем преподаватель сообщает руководству института непосредственно.

5.7. Применение к обучающемуся мер по отстранению от занятий, в предусмотренных настоящими правилами случаях, не освобождает его от дисциплинарной ответственности за нарушение учебной дисциплины.

5.8. За халатное отношение к документам (утрача зачетной книжки и т.п.) к аспирантам может быть применена мера дисциплинарного воздействия - объявление выговора. В случае утери документа его дубликат, как правило, может быть выписан только один раз за весь срок обучения аспиранта в институте.

5.9. Отчисление обучающихся из института за нарушение учебной дисциплины и в других случаях, когда отчисление производится по инициативе института (кроме отчисления из аспирантуры института в связи с неоплатой обучения в установленный срок).

5.10. Выбирая меру дисциплинарного воздействия к обучающемуся, администрация учитывает тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося и его отношение к учебе.

5.11. Выписка из приказа о применении к обучающемуся дисциплинарного воздействия и документы, положенные в его основание вносятся в личное дело обучающегося.

5.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного воздействия обучающийся не будет подвергнут новому дисциплинарному воздействию, то дисциплинарное воздействие погашается автоматически без издания приказа.

5.13. Директор имеет право снять дисциплинарное воздействие досрочно до истечения года по собственной инициативе либо по инициативе зав. аспирантурой, по ходатайству первичной профсоюзной организации, коллектива обучающихся, а также по обращению самого обучающегося. Досрочное снятие дисциплинарного воздействия оформляется приказом по институту.

VI. Поощрения за успехи в учебе и общественной работе

6.1. За высокие успехи в учебе, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни института для обучающихся устанавливаются следующие меры поощрения:

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

6.2. Поощрение объявляется приказом директора. Выписка из приказа храниться в личном деле обучающегося.