

ПРАВИЛА
внутреннего распорядка обучающихся
в Казахстанском филиале МГУ имени М.В.Ломоносова

I. Общие положения

1.1 Правила внутреннего распорядка обучающихся (далее – Правила) Казахстанского филиала МГУ имени М.В.Ломоносова (далее – Филиала) имеют целью способствовать воспитанию у обучающихся сознательного отношения к обучению, укреплению учебной дисциплины, рациональному использованию учебного времени, полной реализации главных задач высшей школы, вытекающих из основ законодательства Республики Казахстан и Российской Федерации об образовании.

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

1.3 Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова, Положением о Казахстанском филиале Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова.

1.4 Правила являются локальным нормативным актом Филиала, соблюдение которого обязательно для всех обучающихся Филиала.

II. Права и обязанности обучающихся

2.1 Обучающиеся имеют права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Российской Федерации, Уставом МГУ, иными локальными актами Филиала.

2.2 Обучающиеся обязаны:

- 2.2.1 добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план, в том числе индивидуальный, посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия (включая лекции, семинары, прохождение текущего контроля успеваемости, сдачу экзаменов, зачетов, иных форм промежуточной аттестации), осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, лично выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- 2.2.2 повышать свой научный и культурный уровень, активно участвовать в общественной жизни коллектива Филиала;
- 2.2.3 ликвидировать академическую задолженность в установленном порядке;
- 2.2.4 выполнять требования Устава МГУ, Правил внутреннего распорядка Дома студентов Филиала, иных локальных актов Филиала, включая распоряжения уполномоченных должностных лиц Филиала;
- 2.2.5 уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Филиала, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- 2.2.6 бережно относиться к имуществу Филиала, своевременно возвращать Филиалу имущество, полученное во временное пользование;
- 2.2.7 заблаговременно в письменной форме ставить в известность Учебную часть о необходимости отсутствия на учебных занятиях, в том числе на экзаменах и зачетах, по уважительной причине. При отсутствии на занятиях, в том числе экзаменах и зачетах, по непредвиденной



- уважительной причине представлять (в первый день явки в университет) документы, подтверждающие уважительность причины пропуска занятий;
- 2.2.8 в случае болезни предоставить в Учебную часть медицинскую справку установленного образца в течение 3 дней с момента ее закрытия;
- 2.2.9 соблюдать правила техники безопасности при проведении всех видов практики, занятий по физической культуре и спорту, при участии в массовых мероприятиях, проводимых как в учебное, так и во внеучебное время;
- 2.2.10 соблюдать правила техники пожарной безопасности;
- 2.2.11 поддерживать порядок в зданиях, строениях, сооружениях, на территории Филиала, в том числе соблюдать запреты на:
- 1) курение табака;
 - 2) появление в состоянии алкогольного или токсического опьянения, употребление и распространение соответствующих напитков и препаратов;
 - 3) применение физического или психического насилия к обучающимся, работникам Филиала, иным лицам;
 - 4) нецензурные выражения, оскорбление других лиц в вербальной и невербальной форме, распространение о них заведомо ложных сведений, порочащих честь и достоинство или подрывающих репутацию;
- 2.2.12 не допускать в процессе обучения присвоения авторства (плагиата), а также списывания, сдачи экзамена (зачета) за другое лицо, несанкционированного использования в ходе сдачи экзамена (зачета) технических средств, подлога, фальсификации данных и результатов работ и других подобных действий;
- 2.2.13 не представлять подложные (поддельные) документы;
- 2.2.14 не вести в Филиале политическую агитацию, деятельность, направленную на принуждение к принятию политических, религиозных или иных убеждений;
- 2.2.15 уведомлять Учебную часть о перемене фамилии, имени, отчества, почтового адреса в письменной форме не позднее семи рабочих дней со дня таких изменений;
- 2.2.16 при входе в здания Филиала предъявлять (по требованию работников службы правопорядка Филиала) студенческий билет или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2.2.17 студентам, не являющимся резидентами Республики Казахстан, уведомлять в течение двух дней после приезда Учебную часть, специалиста управления общежитием и инфраструктурой Филиала о необходимости временной регистрации на период обучения в Филиале, предоставлять необходимые документы (паспорт Российской Федерации, миграционную карту и пр.);
- 2.2.18 обучающиеся должны быть дисциплинированными и опрятными как в учебном заведении, так и в общественных местах;
- 2.2.19 проявлять заботу о своем здоровье, избегать травмоопасных ситуаций, которые могли бы причинить вред собственному здоровью и здоровью окружающих;
- 2.2.20 выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Российской Федерации, Уставом МГУ, настоящими Правилами, иными локальными актами, договором об образовании.
- 2.3 Обучающиеся должны уважать и поддерживать традиции Московского университета, оправдывая высокое звание студента Казахстанского филиала МГУ как в учебное время, находясь в Филиале, так и за его пределами, на улице, в общественных местах и иных местах во время, не связанное с учебой.



III. Организация учебного процесса

3.1 Расписание занятий составляется, как правило, на семестр и размещается в открытом доступе на сайтах и информационных стендах Филиала не позднее чем за 3 дня до начала занятий.

3.2 В случае переноса или замены занятий Учебная часть извещает об этом обучающихся не позднее чем за 3 дня до начала занятий (в случае переноса или замены занятий по уважительной причине – в день проведения занятий).

3.3 Вход обучающихся в учебные помещения и выход из них во время проведения учебного занятия допускается только с разрешения педагогического работника, ведущего занятие.

3.4 После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены отсутствие постороннего шума и необходимый порядок. Запрещается использование в процессе занятий сотовых телефонов, иных устройств, а также осуществление деятельности, связанной с отвлечением внимания иных обучающихся, без разрешения педагогического работника, ведущего занятия.

3.5 Для проведения лекций учебный курс может делиться на потоки. Для проведения практических занятий, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учебный курс, как правило, делится на группы (при необходимости – подгруппы). Группы (подгруппы) формируются в установленном порядке.

3.6 В каждой учебной группе распоряжением по Филиалу назначается староста. В функции старосты входит:

- 1) персональный учет посещаемости студентами всех видов учебных занятий в журнале установленной формы;
- 2) представление в Учебный отдел рапорта о неявке или опоздании студентов на занятия с указанием причин;
- 3) контроль за состоянием учебной дисциплины в группе на лекциях и практических занятиях, за сохранностью учебного оборудования и инвентаря, за поддержанием внутреннего порядка в аудитории;
- 4) извещение обучающихся об изменениях, вносимых в расписание занятий, расписание промежуточной аттестации, об указаниях преподавателей, распоряжениях должностных лиц Филиала, иных обстоятельствах, связанных с осуществлением учебного процесса;
- 5) извещение Учебной части о несостоявшихся без предварительного уведомления обучающихся занятиях, проблемах, возникших у обучающихся группы в ходе учебного процесса.

3.7 В целях улучшения организации внеаудиторной работы с обучающимися, активизации их научной деятельности, психологической поддержки в учебных подразделениях Филиала может быть организовано кураторство учебных курсов отдельными лицами из числа профессорско-преподавательского состава.

3.8 Другие вопросы организации учебного процесса регулируются в соответствии с законодательством РФ и РК и иными локальными актами Филиала.

IV. Меры поощрения и дисциплинарного взыскания

4.1 За хорошую успеваемость, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной деятельности Филиала устанавливаются следующие меры поощрения:

- 1) объявление благодарности;
- 2) награждение подарком;
- 3) награждение почетной грамотой;
- 4) представление к назначению премии, других вознаграждений.

4.2 Поощрения объявляются приказом директора Филиала. Выписка из приказа о поощрении хранится в личном деле обучающегося.



4.3 За нарушение учебной дисциплины и обязанностей, предусмотренных Уставом МГУ, настоящими Правилами, Правилами внутреннего распорядка Дома студентов Филиала, иными локальными актами Филиала по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, за совершение аморального поступка к обучающемуся может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) отчисление из Филиала.

4.4 Студент может быть отчислен из Филиала за совершение дисциплинарного проступка в следующих случаях:

- 1) за невыполнение учебного плана и получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации или неявку на государственную итоговую аттестацию без уважительной причины;
- 2) в связи с невыходом из академического отпуска;
- 3) за подделку документов, связанных с обучением в Филиале, в том числе документов об образовании, учебных ведомостей, зачетных книжек, медицинских справок, а также за представление курсовой или выпускной квалификационной работы, выполненной другим лицом;
- 4) за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом МГУ, настоящими Правилами, Правилами внутреннего распорядка Дома студентов Филиала, иными локальными нормативными актами Филиала.

4.5 Отчисление за академическую неуспеваемость осуществляется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

4.6 Применению дисциплинарного взыскания предшествует получение от обучающегося объяснений в письменной форме. Отказ или уклонение обучающегося от дачи объяснений не является основанием для освобождения его от наложения дисциплинарного взыскания. В случае отказа или уклонения от дачи письменных объяснений составляется соответствующий акт.

4.7 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его свершения, не считая времени болезни, каникул, академического отпуска.

4.8 В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к обучающемуся не применяются.

4.9 За неисполнение своих обязанностей студент несет ответственность, предусмотренную законодательством Республики Казахстан.

