

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Щепакин Константин Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 03.10.2024 14:06:47
Уникальный программный ключ:
7a508341dfc98777d107bd868449d298bae117a1



«МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА»
Автономная некоммерческая организация высшего образования

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ВО «МПА ВПА»

Щепакин К.М.
«26» сентября 2024 г.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОБУЧАЮЩИХСЯ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА»

Тула, 2024 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего распорядка обучающихся АНО ВО «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА» (далее – Правила) устанавливают внутренний распорядок деятельности обучающихся АНО ВО «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА» (далее - Академия) и имеют целью способствовать рациональной организации образовательного процесса.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом АНО ВО «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА»

1.3. Правила распространяются на учебную, научно-исследовательскую, внеучебную деятельность обучающихся.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются ректором и иными уполномоченными лицами Академии в пределах установленных компетенций.

1.5. В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

Внутренний распорядок – это порядок проведения всех видов учебных занятий, научных, воспитательных и других мероприятий и требований к поведению обучающихся в Академии.

Учебная дисциплина – это обязательное для всех обучающихся подчинение установленному порядку выполнения учебных планов, программ, посещения занятий в Академии и надлежащие выполнение возложенных обязанностей.

Учебная деятельность – это вид практической педагогической деятельности, целью которой является человек, владеющий необходимой частью культуры и опыта старшего поколения, представленных учебными программами в форме совокупности знаний и умений ими пользоваться.

Внеучебная деятельность – составная часть воспитательной системы Академии, включающая в себя все виды деятельности обучающихся под руководством и совместно с кураторами и/или преподавателями за исключением учебной.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности.

Индивидуальный учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики и иных видов учебной деятельности. Выдается по личному заявлению обучающему. Индивидуальный учебный план может быть как для одного студента, так и для группы студентов.

1.6. Общее контроль выполнения Правил осуществляет ректор Академии.

1.7. Контроль и текущее руководство выполнения Правил осуществляется в рамках:

- учебной и научно-исследовательской деятельности – проректором по учебно-методической работе;
- внеучебной деятельности – проректором по маркетинговым коммуникациям и социальной политике – директором центра карьерного развития.

1.8. Правила вступают в силу с момента их утверждения приказом ректора Академии.

1.9. Правила обязательны для всех категорий обучающихся Академии независимо от уровня и вида образовательной программы, основ и форм обучения.

1.10. Документами, подтверждающими статус обучающегося, являются студенческий билет и/ или зачетная книжка.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Учебный процесс в Академии ведется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а также иными локальными актами, установленными Академией на основе федеральных требований и положений.

2.2. Организация учебного процесса в Академии регламентируется учебными планами по направлению подготовки, годовыми календарными графиками учебного процесса, программами учебных дисциплин и расписанием занятий для каждой формы обучения.

2.3. Учебный год для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения начинается в первый рабочий день сентября и заканчивается согласно рабочему учебному плану по конкретному направлению подготовки (специальности).

2.4. Сроки начала и окончания учебного года устанавливаются рабочим учебным планом. Ученый совет вправе переносить сроки начала учебного года для обучающихся групп нового приема.

2.5. Каникулы обучающихся определяются учебным планом и предоставляются по окончании обучения в соответствующем семестре не менее установленной федеральным законом продолжительности.

2.6. Факультативные занятия для обучающихся очной формы обучения включены в сетку расписания занятий и проводятся до начала или после завершения обязательных занятий.

2.7. В Академии установлен следующий режим занятий:

2.7.1. для обучающихся очной формы обучения:

понедельник – пятница с 09.00 – 18.00 (суббота – день самоподготовки);

I пара	9. ⁰⁰ -9. ⁴⁵	III пара	13. ⁰⁰ -13. ⁴⁵
	Перемена 9. ⁴⁵ -9. ⁵⁰		Перемена 13. ⁴⁵ -13. ⁵⁰
	9. ⁵⁰ -10. ³⁵		13. ⁵⁰ -14. ³⁵
Перемена 10.³⁵-10.⁴⁵		Перемена 14.³⁵-14.⁴⁵	
II пара	10. ⁴⁵ -11. ³⁰	IV пара	14. ⁴⁵ -15. ³⁰
	Перемена 11. ³⁰ -11. ³⁵		Перемена 15. ³⁰ -15. ³⁵
	11. ³⁵ -12. ²⁰		15. ³⁵ -16. ²⁰

В **предпраздничные дни** учебные занятия проводятся по сокращенному расписанию звонков:

- 1 пара: 09.00 – 10.00, перемена 10.00-10.10
- 2 пара: 10.10 – 11.10, большая перемена – 20 минут
- 3 пара: 11.30 – 12.30, большая перемена – 20 минут
- 4 пара: 12.50 – 13.50, перемена: 13.50-14.00
- 5 пара: 14.00 - 15.00.

Перерыв между учебными занятиями в течение учебного дня устанавливается для отдыха и питания обучающихся.

2.7.2. для обучающихся очно-заочной формы обучения:

- вторник, четверг – с 17.30 - 20.40, перерыв между занятиями – 10 минут;
- суббота или воскресенье – с 10.00 – 16.40, перерыв между занятиями – 10 минут, большая перемена – 20 минут.

2.7.3. для обучающихся заочной формы обучения: суббота или воскресенье – с 10.00 до 16.40, перерыв между занятиями – 10 минут, большая перемена – 20 минут. Экзамены, как правило, проводятся в период сессий.

2.8. Для всех видов аудиторных учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Одно занятие включает два академических часа.

2.9. Расписание учебных занятий составляется на семестр, утверждается ректором Академии, согласовываются проректором по УМРиМП и заведующими кафедрами и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за десять дней до начала каждого семестра.

2.10. Расписание учебных занятий размещается В СДО Moodle в личных кабинетах обучающихся.

2.11. При необходимости в расписание занятий вносятся изменения в соответствии со служебными записками заведующих кафедрами и по согласованию учебно-организационным отделом Академии.

2.12. В каждой группе ведется журнал «Учета посещаемости занятий обучающимися», в котором отмечаются присутствующие и отсутствующие на занятиях обучающихся.

2.13. Соблюдение преподавателями обязанностей по направлению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием

контролируется учебно- организационным отделом (далее – УОО), заведующими кафедрами.

2.14. С началом занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещений должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Обучающимся запрещено пользоваться телефонами мобильной связью во время проведения занятий.

2.15. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить в аудиторию во время их проведения, кроме случаев, вызванных чрезвычайными обстоятельствами. Вход обучающихся в аудиторию после начала учебного занятия возможен только с разрешения преподавателя, ведущего занятие.

2.16. Запрещается присутствие на учебных занятиях посторонних лиц без разрешения преподавателя, ведущего занятие, руководства кафедры или Академии.

2.17. Преподаватель, проводящий занятия, отвечает за общий порядок в аудитории и до начала занятий обязан проверить наличие учебных и методических пособий, наличие и работоспособность аппаратуры, приборов и иного учебного оборудования. Преподаватель отвечает за сохранность имущества во время проведения занятий, дисциплину обучающихся.

2.18. Все мероприятия, не предусмотренные учебным расписанием, проводятся в свободное от занятий время.

2.19. Обучающимся Академии могут предоставляться академические отпуска в порядке, установленном в Академии в соответствии с федеральным законодательством.

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

2.21. Порядок перевода, отчисления и восстановления обучающегося регламентируются соответствующим Положением Академии, размещенном на сайте. (<https://mpa71.ru/>).

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ АКАДЕМИИ

3.1. Обучающиеся Академии имеют определенные права и обязанности, несут ответственность за нарушение установленных Правил.

3.2. Обучающиеся имеют право:

- получать всю необходимую информацию об организации учебного процесса в Академии: программах, учебных планах и графиках, расписании занятий и внеучебной деятельности;
- посещать все виды занятий, согласно учебному плану (индивидуальному учебному плану);

- досрочно проходить аттестацию в каждом семестре и за весь курс обучения;
- одновременно обучаться по нескольким направлениям (специальностям) как в Академии, так и в другой образовательной организации;
- на академический отпуск, а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет в порядке, установленном федеральными законами.
- сверх обязательного минимума неограниченно изучать предметы, обозначенные в учебных планах;
- на материальное и моральное поощрение за достигнутые успехи в учебной и внеучебной деятельности, которое определяется локальным нормативным актом АНО ВО «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА»;
- быть избранным в студенческий совет и студенческий актив Академии в соответствии с «Положением по студенческому самоуправлению АНО ВО «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА»;
- участвовать в деятельности студенческих клубов;
- принимать участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, спортивных мероприятиях и других массовых мероприятиях, проводимых Академией;
- посещать по своему выбору мероприятия, любые виды внеучебных занятий, которые проводятся в Академии;
- ставить вопрос о замене преподавателя перед администрацией Академии;
- формировать, высказывать, отстаивать собственное мнение, свободно выражать собственные взгляды и убеждения независимо от взглядов преподавателей и сотрудников администрации Академии;
- выбирать руководителя научной школы;
- выносить на рассмотрение администрации Академии свои предложения по совершенствованию учебной и внеучебной деятельности в Академии, посредством участия в органах студенческого самоуправления;
- обращаться к администрации и профессорско-преподавательскому составу Академии по учебным и внеучебным вопросам;
- регулярно консультироваться и поддерживать профессионально-ориентированное общение с профессорско-преподавательским составом и администрацией Академии в соответствии с графиком работы кафедр и других структурных подразделений;
- принимать участие во всех видах научно-исследовательской деятельности Академии совместно с научным руководителем из числа персонала Академии;
- пользоваться учебными аудиториями и оборудованием для учебной, научно-исследовательской и внеучебной деятельности с разрешения представителей администрации Академии;
- работать в компьютерных классах в рамках учебной, научно-исследовательской и внеучебной деятельности при согласовании с представителями администрации Академии;
- запрашивать справки об обучении в Академии установленной формы;

- пользоваться учебно-материальной базой, библиотечно-информационными ресурсами, методическими пособиями, учебными программами в соответствии с установленным порядком;
- получать первичную медико-санитарную помощь;
- совмещать получение образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана.

3.3. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные преподавателями в рамках образовательной программы;
- соблюдать требования Устава Академии и настоящие Правила, и иные нормативно-правовые акты Академии, имеющие непосредственное отношение к деятельности обучающихся;
- соблюдать договор с Академией на оказание платных образовательных услуг;
- заботиться о своем здоровье и здоровье окружающих, поддерживать необходимый уровень собственной работоспособности;
- стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- соблюдать технику безопасности, поддерживать чистоту и порядок в учебных аудиториях, а также на территории Академии;
- бережно и аккуратно относиться к имуществу, оборудованию и оформлению учебных аудиторий, компьютерных классов и других помещений Академии;
- предъявлять сотрудникам документы, удостоверяющие личность;
- следовать установленному распорядку дня и расписанию учебных занятий;
- в случае отсутствия на занятиях в течение 3 –х дней с момента выхода на занятия предоставить в УОО документ, подтверждающий уважительную причину пропуска;
- в случае отсутствия по болезни предоставлять в УОО справку установленного образца учреждения здравоохранения;
- выполнять поручения администрации вуза, связанные с общественно-полезной работой (дежурство по Академии, уборка помещений, территорий и др.) за исключением несовершеннолетних обучающихся;
- соблюдать принятые в Академии требования к внешнему виду: опрятность, деловой стиль одежды;
- относиться уважительно и достойно к окружающим преподавателям, сотрудникам администрации и обучающимся, соблюдать требования делового этикета в общении;
- своевременно вносить оплату за обучение.

3.4. Обучающимся запрещается:

- нарушать установленные Правила в помещениях Академии и на прилегающей территории;

- пропускать учебные занятия и опаздывать на них без уважительной причины;
- портить имущество и оборудование, причинять какой-либо ущерб учебно-материальной базе Академии;
- выносить имущество, оборудование и другие материальные ценности из помещений вуза без соответствующего разрешения со стороны администрации Академии;
- играть в карты и другие азартные игры, использовать ненормативную лексику в учебных помещениях и на территории Академии;
- приносить с собой и распивать спиртные напитки (в том числе пиво), употреблять и распространять наркотические и токсические вещества, курить в учебных помещениях и на территории Академии;
- находиться в помещениях Академии в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- приводить с собой в помещения Академии посторонних лиц без соответствующего разрешения со стороны администрации Академии.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТАРОСТ ГРУПП

4.1. Староста учебной группы выбирается по представлению актива на общем собрании групп из числа наиболее активных и авторитетных обучающихся; в отдельном случае может назначаться куратором группы или заместителем директора Центра карьерного развития.

4.2. Староста группы является уполномоченным представителем группы во всех структурных подразделениях Академии, а также в студенческом совете.

4.3. Обязанности старосты:

4.3.1. Знать состав группы в целом и каждого обучающегося в отдельности.

4.3.2. Содействовать проведению учебного процесса.

4.3.3. Следить за соблюдением правил внутреннего распорядка обучающихся, обеспечивать совместно с дежурными готовность аудиторий к занятиям, следить за бережным отношением обучающихся к собственности Академии, не допускать порчи имущества.

4.3.4. Информировать Академию о ходе выполнения расписания занятий, о случаях нарушения Правил внутреннего распорядка обучающихся.

4.3.5. Осуществлять оформление журнала учета посещаемости группы и своевременно сдавать его в УОО.

4.3.6. Отстаивать перед администрацией права и интересы своей группы.

4.3.7. Постоянно поддерживать связь с администрацией Академии, ЦКР и Студенческим Активом, доводить до сведения обучающихся полученную там информацию, касающуюся учебно-воспитательной деятельности.

4.3.8. Устанавливать обязательный для исполнения обучающих групп график дежурства в аудиториях, на субботах и иных внеучебных мероприятиях.

4.3.9. Делать запросы в УОО о подготовке договоров, необходимых справок и иных документов для обучающихся своей группы.

4.3.10. Присутствовать на обязательных плановых совещаниях и собраниях членов Студенческого Совета.

4.3.11. Выполнять распоряжения Председателя Студенческого совета и руководителей Секторов.

4.4. Права старосты академической группы:

4.4.1. Представлять интересы группы во всех структурных подразделениях вуза и органах студенческого самоуправления.

4.4.2. Вносить предложения начальнику УОО, заведующим кафедрами, директору ЦКР по проведению мероприятий учебной и внеучебной деятельности.

4.4.3. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся обучающихся своей группы.

4.4.4. Требовать от обучающихся своей группы выполнения распоряжений УОО, ЦКР, кафедр.

4.4.5. Присутствовать на заседаниях Студенческого Совета.

4.4.6. При возникновении в группе конфликтных ситуаций или проблем, связанных с учебой, обращаться в соответствующие структуры за разъяснениями по всем вопросам.

4.4.7. Назначать временного заместителя в случае невозможности выполнения своих обязанностей (по уважительной причине).

4.4.8. Старосты академических групп имеют право выдвигать свою кандидатуру для участия в выборах на замещение должностей в Студенческом Активе.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Обучающие привлекаются к ответственности за нарушение данных правил администрацией Академии в пределах предоставленных ей полномочий.

5.2. За нарушение данных правил к обучающимся применяются следующие меры дисциплинарного воздействия:

- объявления замечания по Академии;
- объявление выговора по Академии;
- отчисление из Академии.

5.3. Обучающийся Академии может быть отчислен:

- по собственному желанию;
- за систематическое невыполнение учебного плана и графика занятий;
- за неоплату обучения;

- по медицинским показаниям в соответствии с действующим законодательством РФ;
- по решению суда;
- по завершению процесса обучения;
- за грубое нарушение настоящих Правил.

5.4. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

5.5. Если действия обучающихся повлекли нанесение материального ущерба, обучающиеся обязаны возместить его. В случае, если обучающийся не достиг совершеннолетия, нанесенный им ущерб возмещают родители или лица их замещающие.

5.6. До применения взыскания, обучающийся обязан по первому требованию администрации предоставить объяснения в письменной форме. Отказ дать объяснения оформляется актом, который составляется с участием 3-х работников Академии. Данный отказ не может служить препятствием для применения взыскания.

5.7. Приказ о применении взыскания объявляется обучающемуся под подпись.