

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«Петербургский государственный университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

**БРЯНСКИЙ ФИЛИАЛ ПГУПС**

УТВЕРЖДЕНО И  
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ  
приказом Брянского филиала  
ПГУПС  
от 02 . 10 .2017 г. № 106/00

**Правила  
внутреннего распорядка обучающихся в Брянском филиале  
ПГУПС**

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО учебно-методическим отделом Брянского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».
2. ВВЕДЕНО впервые.
3. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО приказом Брянского филиала ПГУПС от 02.10.2017 г. № 106/00
4. ПЕРИОДИЧНОСТЬ проверки - 5 лет.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«Петербургский государственный университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

**БРЯНСКИЙ ФИЛИАЛ ПГУПС**

УТВЕРЖДАЮ

Директор Брянского филиала  
ПГУПС

 Ю.Н. Лунёв  
«03» мая 2017 г.

**ПРАВИЛА**

**ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОБУЧАЮЩИХСЯ В БРЯНСКОМ  
ФИЛИАЛЕ ПГУПС**

Экз. № \_\_\_\_\_

Копия № \_\_\_\_\_

Брянск  
2017

## Содержание

<b>1. Область применения.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Нормативные ссылки.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Термины и определения.....</b>	<b>4</b>
<b>4. Обозначения и сокращения .....</b>	<b>4</b>
<b>5. Ответственность и полномочия .....</b>	<b>5</b>
<b>6. Общие положения .....</b>	<b>5</b>
<b>7. Порядок зачисления, перевода и отчисления обучающихся .....</b>	<b>6</b>
<b>8. Основные обязанности обучающихся Брянского филиала ПГУПС.....</b>	<b>6</b>
<b>9. Основные обязанности Брянского филиала ПГУПС .....</b>	<b>7</b>
<b>10. Поощрения.....</b>	<b>7</b>
<b>11. Ответственность за нарушения дисциплины .....</b>	<b>8</b>
<b>12. Учебный распорядок .....</b>	<b>9</b>
<b>13. Обеспечение порядка в Брянском филиале ПГУПС .....</b>	<b>11</b>
<b>14. Согласование, хранение и рассылка .....</b>	<b>13</b>
Лист согласования.....	14
Лист ознакомления.....	15
Лист регистрации изменений.....	16
Лист учета периодических проверок.....	17

## **1. Область применения**

Правила внутреннего распорядка обучающихся являются основным локальным нормативным актом, регламентирующим учебный распорядок в Брянском филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

Настоящие Правила едины и обязательны для всех студентов, слушателей независимо от форм обучения.

## **2. Нормативные ссылки**

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 01.05.2017 года);

Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

## **3. Термины и определения**

В настоящем Положении применяются термины и определения:

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

Студент - физическое лицо, осваивающее образовательную программу среднего профессионального образования.

Образовательная деятельность - деятельность по реализации образовательных программ.

## **4. Обозначения и сокращения**

В настоящем Положении применены следующие обозначения и сокращения:

Университет, ФГБОУ ВО ПГУПС – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

Брянский филиал ПГУПС – Брянский филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

СПО – среднее профессиональное образование.

## **5. Ответственность и полномочия**

5.1. Настоящие правила утверждаются приказом Брянского филиала ПГУПС.

5.2. Ответственность за внедрение данных Правил несет заместитель директора по УМР Брянского филиала ПГУПС.

## **6. Общие положения**

6.1. Учебный распорядок - это правила поведения обучающихся как в процессе обучения, так и в иные периоды пребывания на территории Брянского филиала ПГУПС, то есть в зданиях, сооружениях, помещениях, на земельных участках и иных объектах, закрепленных за Брянским филиалом ПГУПС.

6.2. К обучающимся, на которых распространяются настоящие Правила, относятся все лица, зачисленные в установленном порядке в Университет для обучения в Брянском филиале ПГУПС в качестве студентов, слушателей и других категорий обучающихся, в том числе проходящие обучение на платной основе и абитуриенты. Все категории обучающихся пользуются равными правами и несут равные обязанности, если иное не предусмотрено законодательством, Уставом Университета, иными локальными актами Университета, положением о Брянском филиале ПГУПС.

Дополнительные права и обязанности лиц, обучающихся на платной основе, могут устанавливаться соответствующими договорами на обучение.

Дополнительные права и обязанности абитуриентов могут устанавливаться Правилами приема граждан на обучение в Университет.

6.3. Обучение в Брянском филиале ПГУПС направлено на полное овладение обучающимися общими и профессиональными компетенциями, профессиональными навыками, умениями и знаниями, являющимися содержанием соответствующей образовательной программы. Основу правового статуса обучающегося в Брянском филиале ПГУПС составляют его права и обязанности, закрепленные в законодательстве об образовании, Уставе Университета, Положении о Брянском филиале ПГУПС и Правилах внутреннего распорядка обучающихся.

6.4. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией Брянского филиала ПГУПС самостоятельно в пределах, предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующими

законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего распорядка обучающихся, совместно или по согласованию с соответствующими представительными органами обучающихся.

6.5. Учебная дисциплина обеспечивается созданием администрацией Брянского филиала ПГУПС необходимых организационных и экономических условий для нормального обучения, сознательного выполнения учебных обязанностей методами убеждения, воспитания, а также поощрениями за добросовестное обучение. К нарушителям дисциплины применяются дисциплинарные взыскания.

## **7. Порядок зачисления, перевода и отчисления обучающихся**

Порядок зачисления, перевода и отчисления обучающихся в Филиале регулируется законодательством об образовании, иными нормативными актами федеральных органов государственной власти, Уставом Университета, Положением о Филиале, а также Правилами приема на обучение, утвержденными в установленном порядке, Положением о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся Филиала и иными локальными нормативными актами Университета и Филиала.

## **8. Основные обязанности обучающихся Брянского филиала ПГУПС**

Обучающиеся в Брянском филиале ПГУПС обязаны:

8.1. Выполнять обязательные требования соответствующей образовательной программы, учебного графика, индивидуального плана, утвержденных в соответствии с Уставом Университета, посещать обязательные учебные занятия, классные часы и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами учебных дисциплин.

8.2. Выполнять требования нормативных актов в сфере образования, регулирующих учебно-воспитательный, научный процессы, их организацию и проведение, Устава Университета, настоящих Правил, других локальных актов Университета.

8.3. Проходить текущую, промежуточную и итоговую аттестацию в установленный срок в соответствии с учебными планами, графиками, программами, Уставом Университета и настоящими Правилами.

8.4. При неявке на учебные занятия ставить в известность об этом администрацию Филиала (заведующего отделением), а также классного руководителя своей группы, и в первый день явки представлять документы установленного образца (медицинские справки, повестки, объяснительные и т.п.), объясняющие причину отсутствия.

8.5. Быть дисциплинированным, соблюдать чистоту и порядок на территории Брянского филиала ПГУПС, не допускать шумного поведения, громкого включения радиотехнических средств и мобильных телефонов в

коридорах учебных корпусов, исключить пользование мобильными телефонами во время проведения занятий.

8.6. Вести себя достойно, соблюдать Правила профессиональной этики.

8.7. Соблюдать требования по охране труда, правила техники безопасности, пожарной безопасности в помещениях учебных корпусов и на территории Филиала.

8.8. Соблюдать установленный в Брянском филиале ПГУПС пропускной режим, в том числе не передавать студенческий билет другим лицам.

8.9. Во время учебных занятий не отвлекаться и не заниматься посторонними делами (на лекциях, во время лабораторных работ и пр.), вставать и садиться на свои места при вопросах и ответах во время занятий, покидать аудитории только с разрешения преподавателя.

8.10. Дополнительные обязанности лиц, проживающих в общежитиях Брянского филиала ПГУПС, устанавливаются жилищным законодательством, правилами проживания в общежитиях Филиала и договорами найма специализированного жилого помещения

## **9. Основные обязанности Брянского филиала ПГУПС**

Филиал обязан:

9.1. Выполнять все обязанности, возложенные на Брянский филиал ПГУПС как на обособленное структурное подразделение образовательной организации, реализующее программы среднего профессионального образования, законодательством об образовании.

9.2. Принимать меры к надлежащему методическому обеспечению образовательного процесса. Обеспечивать разработку учебных планов и программ учебных дисциплин, соответствующих требованиям ФГОС.

9.3. Своевременно объявлять обучающимся расписание их учебных занятий.

9.4. Соблюдать законодательство об охране труда, улучшать условия обучения в Брянском филиале ПГУПС.

9.5. Обеспечивать исправное содержание помещений, отопления, освещения, вентиляции, оборудования, поддерживать чистоту и порядок, создавать условия для хранения верхней одежды обучающихся в Брянском филиале ПГУПС.

9.6. Обеспечивать перечисление на счет обучающихся в Брянском филиале ПГУПС стипендии и других выплат в установленные сроки.

9.7. Обеспечивать защиту персональных данных обучающихся Брянского филиала ПГУПС.

9.8. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

## **10. Поощрения**



– За отличную и хорошую успеваемость, активное участие в общественной жизни Филиала обучающиеся могут поощряться следующим образом:

- объявление благодарности;
- награждение грамотами;
- помещение фотографии на Доску почета и на официальный сайт Брянского филиала ПГУПС;
- премирование,

10.1. Представление к поощрению подается на имя директора Брянского филиала ПГУПС или лица исполняющего его обязанности, в установленном порядке, руководителем соответствующего отделения Брянского филиала ПГУПС. Поощрения обучающимся объявляются приказом директора или лица, исполняющего его обязанности, при необходимости доводится до сведения всего коллектива, и хранятся в личном деле обучающегося.

10.2. На премирование, выплачиваемое в качестве поощрения, могут быть направлены средства экономии стипендиального фонда, а также средства, полученные от приносящей доход деятельности.

10.3. Студенты очной формы обучения, показавшие отличные знания и добившиеся отличных успехов в общественной работе, могут номинироваться на получение именных стипендий в соответствии с положением об их назначении.

## **11. Ответственность за нарушения дисциплины**

11.1. За неисполнение или нарушение Устава Университета, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных актов Брянского филиала ПГУПС по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из Брянского филиала ПГУПС.

11.2. Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление, может быть применено к обучающемуся в Брянском филиале ПГУПС после получения от него объяснения в письменной форме. Отсутствие объяснения должно быть подтверждено соответствующим актом об отказе обучающегося дать такое объяснение.

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

11.4. При выборе меры дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства,

при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние.

11.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни обучающегося и/или нахождения его на каникулах.

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

11.7. Отчисление обучающегося, как мера дисциплинарного взыскания, применяется в соответствии с «Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 года № 185.

11.8. За нарушение обязанностей, установленных жилищным законодательством, правилами проживания в общежитиях Филиала и договором найма специализированного жилого помещения, обучающиеся несут ответственность в соответствии с жилищным законодательством, Правилами проживания в общежитиях Брянского филиала ПГУПС и договором найма жилого помещения в студенческом общежитии.

11.9. 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.

11.10. Директор Брянского филиала ПГУПС, 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 заведующего отделением или ходатайству классного руководителя.

11.11. Все споры, возникающие между администрацией Брянского филиала ПГУПС с одной стороны и обучающимся с другой стороны в связи с ненадлежащим исполнением настоящих Правил разрешаются путем переговоров, в том числе через представительные органы обучающихся. В случае невозможности разрешения споров, они могут быть рассмотрены в суде в установленном законодательством порядке

## **12. Учебный распорядок**

12.1. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану и графику учебного процесса по конкретному направлению подготовки (специальности).

12.2. В Брянском филиале ПГУПС устанавливаются следующие виды учебных занятий: урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, консультация, расчетно-графическая работа студентов, самостоятельная работа, учебная и производственная практика, выполнение курсовой работы (курсовое проектирование), подготовка

выпускной квалификационной работы, экзамены и зачеты. По решению Педагогического совета Брянского филиала могут проводиться и другие виды учебных занятий.

12.3. Расписание учебных занятий составляются на семестр или иной период в зависимости от категории обучающихся, вида занятий, формы обучения, утверждаются директором Брянского филиала ПГУПС, руководителем обособленного структурного подразделения и доводятся в общедоступном месте до сведения обучающихся не позднее, чем за неделю до начала каждого семестра или иного периода обучения.

12.4. Устанавливается следующее время начала и окончания учебных занятий:

Очное отделение:

Начало занятий - 09 часов 00 минут;

Окончание занятий - 16 часов 25 минут;

Заочное отделение:

Начало занятий - 09 часов 00 минут;

Окончание занятий - 16 часов 25 минут;

12.5. Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся не может составлять более 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

12.6. Недельная нагрузка студентов обязательными учебными занятиями педагогического работника с обучающимися не должна превышать 36 академических часов.

12.7. Для всех видов аудиторных занятий академический час составляет 45 минут. Продолжительность учебных занятий устанавливается в академических часах. Как правило, одно занятие объединяет два академических часа (пара). Перерывы после окончания академического часа могут устанавливаться 5-10 минут. Перерывы между занятиями должны составлять 10-15 минут. В течение учебного дня устанавливается обеденный перерыв не менее 30 минут.

12.8. О начале и окончании каждого занятия преподаватели и студенты извещаются звонком.

12.9. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Вход в аудиторию и выход из аудитории после фактического начала занятий допускается только с разрешения преподавателя.

12.10. Посторонние лица могут присутствовать на занятиях с разрешения директора, начальника УМО.

12.11. Во время урока никому не разрешается делать замечание преподавателям по поводу их работы.

12.12. Запрещается в учебное время освобождать студентов от учебных занятий для выполнения общественных поручений, за исключением дежурства по Брянскому филиалу ПГУПС.

12.13.Студентам, слушателям во время учебных занятий запрещено пользоваться мобильным (сотовым) телефоном, за исключением необходимости вызова экстренных служб.

12.14.В Брянском филиале устанавливаются следующие виды контроля знаний обучающихся:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация;
- итоговая аттестация.

12.15.Формы текущего, промежуточного и итогового контроля знаний определяются учебным планом.

12.16.Положение о проведении текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся принимается Педагогическим советом Филиала и утверждается директором Брянского филиала ПГУПС или иным уполномоченным им должностным лицом.

12.17.По результатам прохождения промежуточной или итоговой аттестации обучающийся может быть отчислен из Брянского филиала ПГУПС приказом директора или иного уполномоченного им должностного лица за академическую неуспеваемость в порядке, определенном Уставом Университета, Положением о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся Брянского филиала ПГУПС.

12.18.Каникулы обучающихся определяются учебным планом соответствующей образовательной программы.

12.19.В каждой группе приказом директора Брянского филиала ПГУПС на учебный год назначается староста группы из числа наиболее успевающих и дисциплинированных обучающихся.

12.20.Контроль и руководство за деятельностью старосты в учебных группах осуществляется классным руководителем. На заочном отделении функции контроля и руководства осуществляется заведующим заочным отделением.

12.21.Староста группы обязан:

- Поддерживать дисциплину в группе.
- Получать и распределять среди студентов методические, учебные и иные пособия.
- Посильно содействовать руководству Филиала, представителю профсоюзного органа в организации массовых и иных мероприятий.
- Назначать ежедневно, в порядке очередности дежурного из числа студентов / слушателей группы или подгруппы.
- Дежурный по группе обязан надлежащим образом следить за чистотой, порядком и сохранностью имущества в учебном помещении группы /подгруппы/, обеспечивать группу к началу занятий всеми необходимыми подсобными материалами (мел и пр.).

### **13. Обеспечение порядка в Брянском филиале ПГУПС**

13.1. Ответственность за порядок и благоустройство в помещениях Брянского филиала ПГУПС (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несут заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, а также руководитель соответствующего структурного подразделения, за которым закреплены эти помещения приказом директора Брянского филиала ПГУПС.

13.2. За исправность оборудования в учебных лабораториях, кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заместитель директора по учебно-производственной работе, заведующие отделениями, заведующие лабораториями и кабинетами (цехами). За исправность учебной мебели и другого имущества в учебных аудиториях, поддержание в них порядка отвечают лица, назначенные директором Филиала ответственными (заведующими) за данные помещения.

13.3. На территории Брянского филиала ПГУПС запрещается:

- поведение, мешающее нормальной работе подразделений;
- курение вне мест, специально отведенных и оборудованных для этого;
- употребление спиртных напитков, включая слабоалкогольные;
- хранение, употребление и распространение средств токсического, наркотического и психотропного характера;
- азартные игры;
- появление в нетрезвом виде, состоянии наркотического или токсического опьянения;
- появление с животными;
- хранение, распространение и использование взрывчатых веществ и пиротехнических средств;
- загрязнять территорию и места общего пользования Филиала бытовым мусором.

13.4. В помещениях Брянского филиала ПГУПС также запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах, а также в одежде, не соответствующей этикету и статусу учебного заведения;
- громко разговаривать, шуметь в коридорах во время занятий;
- громко включать технические средства информации и вещания (кроме установленных для безопасности, обеспечения учебного процесса и объявления общей информации);
- самовольно переставлять предметы мебели с отведенного места;
- открывать окна, двери запасных и эвакуационных выходов, чердачных помещений, дверцы электрических щитков;
- открывать и закрывать вентили и задвижки трубопроводов горячего и холодного водоснабжения, внутреннего пожарного водопровода.

13.5. Допуск в здания Брянского филиала ПГУПС обучающихся осуществляется по студенческим билетам Брянского филиала ПГУПС и другим документам установленного образца.

13.5. Допуск в здания Брянского филиала ПГУПС обучающихся осуществляется по студенческим билетам Брянского филиала ПГУПС и другим документам установленного образца.

13.6. В нерабочие праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях Брянского филиала ПГУПС, включая жилые и бытовые корпуса, администрацией Брянского филиала ПГУПС может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства работников (специалистов) и представителей администрации Брянского Филиала ПГУПС.

13.7. Проведение занятий, запланированных в подразделениях в нерабочее время, разрешают руководители структурных подразделений.

13.8. Правила внутреннего распорядка обучающихся вывешиваются в структурных подразделениях и размещаются на сайте Брянского филиала ПГУПС.

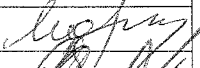

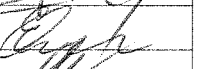
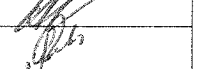
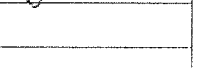
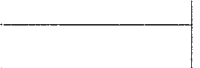
#### **14. Согласование, хранение и рассылка**

14.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с заместителем директора по УМР, заместителем директора по УПР, заместителем директора по ВР, заведующими отделениями.

14.2. Ответственность за хранение подлинника возлагается на УМО.

14.3. Изменения настоящего положения должны оформляться в листе регистрации изменений.

## Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Зам. директора по ЗМР	Мариненков П. Э.	2.10.2017г.	
Зам. директора по УТР	Токоршинов В. Ф.	2.10.2017г.	
Зам. директора по ВР	Курьявцев В. В.	2.10.2017г.	
Зав. отделением	Ермакова Н. А.	2.10.2017г.	
Зав. отделением	Мокваленко А. В.	2.10.2017г.	
Зав. отделением	Болотова Н. А.	2.10.2017г.	

**Лист ознакомления**

<b>Должность</b>	<b>ФИО</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись</b>



## Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер извещения об изменении	Номер листов (страниц)				Всего листов (после изменения)	Дата внесения	ФИО, осуществляющего внесение изменений	Подпись вносящего изменения
		Измененных	Замененных	Новых	Аннулированных				

### Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись выполнившего проверку	Формулировки замечаний