

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»**
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

№ _____

Приказом
УТВЕРЖДЕН И
ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ
приказом ФГБОУ ВО ПГУПС
от 15 марта 2019 г. № 151/К

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОБУЧАЮЩИХСЯ

СМК РД 05.03.02-2018

Экз. № 1

Копия № _____

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАН комиссией, сформированной на основании приказа и.о. ректора Блажко Л.С. от 23.08.2018 № 461/К.
2. ВВЕДЕН взамен СМК РД 7.3.46-2013 Система менеджмента качества. Руководящий документ. Правила внутреннего распорядка обучающихся, утверждённого приказом ФГБОУ ВПО ПГУПС от 28.02.2014 № 66/К.
3. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора Университета от 15 марта 2019 г. № 151/К с учётом мнения первичной профсоюзной организации студентов ФГБОУ ВО ПГУПС протокол от 28 февраля 2019 г. № ____.
4. Рассмотрен и принят на заседании Ученого совета Протокол от 28 февраля 2019 г. № 6.
5. Периодичность проверки 5 лет.

Содержание

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Термины и определения	5
4. Обозначения и сокращения	6
5. Ответственность и полномочия	6
6. Общие положения	6
7. Права, порядок зачисления, перевода и отчисления обучающихся...	7
8. Основные обязанности обучающихся.....	8
9. Основные обязанности Университета	11
10. Поощрения за успехи в учебе, научно-исследовательской работе и общественной жизни Университета	12
11. Ответственность за нарушение учебной дисциплины	12
12. Учебный распорядок	13
13. Обеспечение порядка в Университете	16
14. Согласование, хранение, рассылка и изменения.....	17
Лист согласования.....	19
Лист ознакомления.....	20
Лист регистрации изменений	21

1. Область применения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся (далее – Правила) являются основным локальным нормативным актом, регламентирующим внутренний распорядок, в том числе правила поведения студентов, обучающихся по программам высшего образования, и аспирантов во время нахождения их в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (далее – Университет).

1.2. Настоящие Правила едины и обязательны для всех структурных подразделений, входящих в состав Университета. В обособленных структурных подразделениях Университета (филиалах, техникуме, колледже) могут разрабатываться Правила внутреннего распорядка обучающихся обособленного структурного подразделения, не противоречащие настоящим Правилам. Указанные Правила внутреннего распорядка обучающихся обособленных структурных подразделений утверждаются директором (филиала, техникума, колледжа) или иным уполномоченным им должностным лицом с учетом мнения представительных органов обучающихся (филиала, техникума, колледжа).

1.3. Настоящие Правила доводятся в Университете до сведения всех студентов, обучающихся по программам высшего образования, и аспирантов.

1.4. Настоящие Правила входят в состав документов системы менеджмента качества.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящий локальный нормативный акт разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами и локальными нормативными актами, а также содержит ссылки на следующие документы:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Минобрнауки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

ISO 9000:2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

ISO 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

СМК ДП 4.2.03-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Общие требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества;

СМК ДП 4.2.01-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление документацией;

СМК ДП 4.2.04-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Нормоконтроль документации системы менеджмента качества;

СМК МИ 3.1.01-2011 Система менеджмента качества. Методическая инструкция. Термины и определения в области управления качеством в области высшего и среднего профессионального образования;

СМК РД 05.02-2018 Система менеджмента качества. Руководящий документ. Правила внутреннего трудового распорядка;

СМК РД 7.3.42-2018 Система менеджмента качества. Руководящий документ. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

СМК РД 7.3.212-2016 Система менеджмента качества. Руководящий документ. Положение об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования;

СМК РД 7.3.23-2017 Система менеджмента качества. Руководящий документ. Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся Университета;

СМК РД 7.3.60-2013 Система менеджмента качества. Руководящий документ. Положение о научно-исследовательской деятельности Университета;

СМК РД 05.03.01-2018 Система менеджмента качества. Руководящий документ. Порядок и основания предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до достижения им трех лет обучающимся в Университете;

СМК РД 06.02-2018 Система менеджмента качества. Руководящий документ. Правила пользования Научно-технической библиотекой;

СМК РД 7.3.26-2013 Система менеджмента качества. Руководящий документ. Положение о студенческом общежитии Университета.

3. Термины и определения

В настоящем локальном нормативном акте применяются термины и определения в соответствии с ISO 9000, СМК МИ 3.1.01.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем локальном нормативном акте применяются следующие обозначения и сокращения:

СМК – система менеджмента качества;

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

Администрация – руководящий персонал Университета, состоящий из должностных лиц, выполняющих организационно-распорядительные или административно-хозяйственные обязанности. К администрации Университета относятся: ректор, проректоры, деканы факультетов, руководители структурных подразделений;

Обучающиеся – студенты, обучающиеся по программам высшего образования, аспиранты;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

5. Ответственность и полномочия

5.1. Настоящий локальный нормативный акт утверждается приказом ректора Университета, с учётом мнения первичной профсоюзной организации студентов.

5.2. Ответственность за реализацию настоящего локального нормативного акта несут первый проректор – проректор по учебной работе – Представитель руководства по качеству, начальник Учебного управления, начальник Управления воспитательной работы и производственного обучения, директора обособленных структурных подразделений Университета (филиалов, техникума, колледжа).

5.3. Ответственность за соответствие настоящего локального нормативного акта требованиям ISO 9001 несет начальник Управления по качеству.

6. Общие положения

6.1. Внутренний распорядок – это правила поведения обучающихся как в процессе обучения, так и в иные периоды пребывания на территории Университета, то есть в зданиях, сооружениях, помещениях, на земельных участках и иных объектах, принадлежащих Университету.

6.2. К обучающимся, на которых распространяются настоящие Правила, относятся все лица, зачисленные в установленном порядке в

Университет в качестве студентов и аспирантов, в том числе проходящие обучение на платной основе. Они пользуются равными правами и несут равные обязанности, если иное не предусмотрено законодательством, Уставом Университета, иными локальными нормативными актами. Дополнительные обязанности лиц, обучающихся на платной основе, могут устанавливаться соответствующими договорами на обучение.

6.3. Обучение в Университете направлено на полное овладение обучающимися компетенциями, являющимися результатами освоения образовательной программы. Основу правового статуса обучающегося в Университете составляют его права и обязанности, закрепленные в законодательстве об образовании, Уставе Университета и Правилах внутреннего распорядка обучающихся.

6.4. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией Университета самостоятельно в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего распорядка обучающихся, совместно или по согласованию с соответствующими представительными органами обучающихся.

7. Права обучающихся

7.1. Права обучающихся в Университете регулируются законодательством об образовании, Уставом Университета. Обучающиеся имеют права на:

7.1.1. Освоение наряду с дисциплинами, модулями, предметами по осваиваемой образовательной программе любых других дисциплин, модулей, предметов, преподаваемых в Университете, в порядке, установленном Университетом, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин/модулей, одновременное освоение нескольких образовательных программ.

7.1.2. Уважение их человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья, свободу совести, информации, свободное выражение собственного мнения и убеждений.

7.1.3. На академический отпуск в порядке и по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и СМК РД 05.03.01.

7.1.4. Участие в управлении Университетом через органы студенческого самоуправления в порядке, установленном Уставом

Университета.

7.1.5. Участие в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Университета, в том числе совместно с органами студенческого самоуправления Университета и органами управления Университета.

7.1.6. Обжалование локальных нормативных актов Университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.1.7. Пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта Университета;

7.1.8. Развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

7.1.9. Участие в соответствии с законодательством Российской Федерации и СМК РД 7.3.60 в научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляемой Университетом, под руководством преподавателей Университета.

7.1.10. Поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и СМК РД 7.3.23.

7.1.11. На совмещение получения образования в Университете с работой без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана

7.1.12. Иные академические права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, иными нормативными актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

7.2. Отдельным категориям обучающихся, установленным законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета, могут предоставляться такие меры поддержки, как:

7.2.1. Получение стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.2.2. Предоставление в соответствии с законодательством Российской Федерации жилых помещений в общежитиях Университета.

8. Основные обязанности обучающихся

8.1. Обучающиеся Университета обязаны:

8.1.1. Выполнять требования законодательства Российской Федерации, Устава Университета, настоящих Правил, Правил внутреннего

распорядка в студенческих общежитиях, СМК РД 06.02 и иных локальных нормативных актов Университета, в том числе регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности.

8.1.2. Бережно относиться к имуществу Университета (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Университете), возмещать причиненный ущерб в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации, не допускать порчу имущества и намеренное искажение внешнего облика зданий и помещений Университета, а также без разрешения администрации Университета выносить предметы и различное оборудование из учебных и других помещений.

8.1.3. При проходе в здания Университета и (или) нахождении в помещениях Университета иметь при себе учебный документ, удостоверяющий его личность (студенческий билет, удостоверение аспиранта, электронный пропуск); бережно и аккуратно хранить студенческий билет, удостоверение аспиранта, электронный пропуск. Обучающиеся обязаны соблюдать установленный в Университете пропускной режим, в том числе не передавать учебный документ третьим лицам, и не использовать указанные документы третьих лиц для совершения действий в своих интересах.

8.1.4. Заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию.

8.1.5. Не причинять вред деловой репутации Университета.

8.1.6. Быть дисциплинированными, следовать общепринятым в Университете нравственным и этическим нормам, соблюдать высокий уровень культуры общения, соблюдать чистоту и порядок на территории Университета, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Университета, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися, не допускать шумного поведения в коридорах учебных корпусов, громкого пользования радиотехническими средствами, исключить пользование мобильными телефонами во время проведения занятий, не приносить в помещения Университета скейтборды, самокаты и роликовые коньки, не допускать нарушений общественного порядка, в том числе использования ненормативной лексики в высказываниях, произносимых на территории Университета, прилегающих территориях и (или) иных территориях.

8.1.7. Не осуществлять употребление, а также приобретение, хранение, перевозку, изготовление, переработку наркотических средств, психотропных веществ, их прекурсоров или аналогов.

8.1.8. Не допускать использования наименования, символики, товарных знаков (знаков обслуживания), коммерческих обозначений Университета без разрешения уполномоченных органов (должностных лиц)

Университета, в т.ч. в коммерческих и (или) политических целях.

8.1.9. Не выступать публично и не делать заявления от имени Университета (структурного подразделения Университета, должностного лица Университета) без соответствующего разрешения уполномоченных органов (должностных лиц) Университета.

8.1.10. Не вести политической деятельности в стенах Университета, не допускать действий и (или) высказываний, содержащих мотивы политической, идеологической, расовой, национальной или религиозной ненависти или вражды, либо мотивы ненависти или вражды в отношении какой-либо социальной группы, в том числе действий и (или) высказываний дискриминационного характера по расовым, политическим и религиозным признакам;

8.1.11. Регулярно знакомиться с информацией, размещаемой на главной странице корпоративного сайта (портала) Университета – <https://www.pgups.ru>, в том числе о принятии, внесении изменений или отмене локальных нормативных актов Университета, распространяющихся на обучающихся Университета.

8.1.12. Не допускать действия, которые создают или могут создавать угрозу информационной безопасности Университета, в том числе не совершать несанкционированные администрацией Университета действия, связанные с вмешательством в работу автоматизированных систем Университета.

8.1.13. Не совершать противоправные деяния.

8.2. Обучающиеся в Университете в части освоения образовательной программы обязаны:

8.2.1. Выполнять требования Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава Университета, настоящих Правил, других локальных нормативных актов Университета, регулирующих учебно-воспитательный и научно-исследовательский процессы, их организацию и проведение.

8.2.2. Добросовестно осваивать основную образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные преподавателями в рамках образовательной программы, своевременно выбирать тему курсовой работы или тему выпускной квалификационной работы.

8.2.3. При выполнении устных и письменных учебных работ не допускать списывания, представления работы, выполненной другим лицом, плагиата, подлога при выполнении письменных учебных работ, фабрикация данных и результатов письменной учебной работы, нарушения интеллектуальных (авторских, смежных, патентных и т.п.) прав, а также не

использовать при прохождении контроля знаний, включая промежуточную и итоговую аттестацию, автоматические и иные средства для получения информации из любых источников и от других лиц.

8.2.4. Проходить текущую, промежуточную и итоговую аттестацию в установленный срок в соответствии с учебными планами, образовательными программами, календарными учебными графиками, Уставом Университета и СМК РД 7.3.212.

8.2.5. При неявке на учебные занятия (практику) в течение трех дней ставить в известность об этом администрацию факультета Университета и в первый день явки представлять документы установленного образца (медицинские справки, повестки, объяснительные и т.п.), объясняющие причину отсутствия.

8.2.6. Своевременно приступать к занятиям после окончания установленного срока академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном СМК РД 05.03.01.

8.3. Обучающиеся в Университете обязаны соблюдать требования по охране труда, правила техники безопасности, пожарной безопасности в помещениях учебных корпусов и на территории Университета, а также выполнять установленные законодательством Российской Федерации правила по противодействию коррупции, терроризму и экстремизму.

8.4. Курение в помещениях и на территории Университета запрещается, кроме мест, специально оборудованных для курения и отмеченных соответствующими указателями. Запрещается употребление алкогольных и энергетических напитков.

8.5. Дополнительные обязанности лиц, проживающих в общежитиях Университета, устанавливаются жилищным законодательством, СМК РД 7.3.26, Правилами внутреннего распорядка в общежитии и договорами найма специализированного жилого помещения.

8.6. Иные обязанности обучающихся, не предусмотренные Правилами, устанавливаются законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета, договором об оказании платных образовательных услуг.

9. Основные обязанности Университета

9.1. Выполнять все обязанности, возложенные на Университет как на образовательную организацию, реализующую программы высшего и среднего профессионального образования, законодательством об образовании и науке.

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 и информировать их о проведении мероприятий на территории Университета во внеучебное время.

9.4. Соблюдать законодательство об охране труда, улучшать условия обучения в Университете.

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

9.6. Обеспечивать перечисление на счет обучающихся в Университете стипендии и других выплат в установленные сроки.

9.7. Обеспечивать защиту персональных данных обучающихся Университета.

9.8. Обеспечивать организацию в Университете общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов.

9.9. Осуществлять меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения обучающихся.

9.10. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

10. Поощрения за успехи в учебе, научно-исследовательской работе и общественной жизни Университета

10.1. За отличную и хорошую успеваемость, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни Университета обучающиеся могут поощряться следующим образом:

- объявлением благодарности;
- награждением грамотами;
- помещением фотографии на Доску почета и на официальный сайт Университета.

Поощрения устанавливаются в соответствии с положением о данном виде поощрения, объявляются приказом ректора или лица, исполняющего обязанности ректора, при необходимости доводятся до сведения всего коллектива и хранятся в личном деле обучающегося.

10.2. За отличную и хорошую успеваемость обучающимся очной формы обучения, за счет средств федерального бюджета, может быть установлена повышенная стипендия в соответствии с СМК РД 7.3.23.

11. Ответственность за нарушение внутреннего распорядка

11.1. За неисполнение или нарушение Устава Университета,

настоящих Правил, СМК РД 7.3.26, Правил внутреннего распорядка в общежитии и иных локальных нормативных актов Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из Университета.

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

11.3. При выборе меры дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение совета обучающихся.

11.4. 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.

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

11.6. За нарушение обязанностей, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации, СМК РД 7.3.26, Правилами внутреннего распорядка в общежитии и договором найма специализированного жилого помещения, обучающиеся несут ответственность в соответствии с жилищным законодательством.

12. Учебный распорядок

12.1. Учебный год по очной и очно-заочной формам обучения начинается в соответствии с календарным учебным графиком 1 сентября. Университет может перенести срок начала учебного года по очной и очно-заочной формам обучения не более чем на 2 месяца.

Учебный год обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по очной форме обучения начинается с 1 октября.

По заочной форме обучения срок начала учебного года устанавливается Университетом в календарном учебном графике.

12.2. При осуществлении образовательной деятельности по образовательной программе Университет обеспечивает:

- реализацию дисциплин (модулей) посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся;
- проведение практик (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся);
- проведение итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

Учебные занятия по дисциплинам (модулям), промежуточная аттестация обучающихся и итоговая (государственная итоговая) аттестация обучающихся проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся, практика – в форме контактной работы и в иных формах, определяемых Университета.

12.3. Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя:

- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университета к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);
- иную контактную работу (при необходимости), предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемых организацией самостоятельно.

12.4. В соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком до начала периода обучения по образовательным программам формируется расписание учебных занятий на соответствующий период обучения, проводимых в форме контактной работы. При составлении расписаний учебных занятий исключаются нерациональные затраты времени обучающихся с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями. Расписания учебных занятий утверждаются первым проректором - проректором по учебной работе и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за десять дней до начала каждого семестра или иного периода обучения.

12.5. Продолжительность учебного занятия в форме контактной

работы не может превышать 90 минут. Перерывы после окончания занятия в форме контактной работы должны составлять 5-15 минут. В течение учебного дня должен устанавливаться обеденный перерыв продолжительностью не менее 30 минут.

12.6. Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы обучающихся численностью не более 30 человек из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий учебная группа может разделяться на подгруппы.

Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) формируются учебные группы численностью не более 20 человек с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

12.7. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

12.8. В каждой учебной группе деканом факультета назначается староста из числа наиболее успевающих и дисциплинированных обучающихся.

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 начала занятий допускается только с разрешения преподавателя.

12.10. В Университете устанавливаются следующие виды контроля знаний обучающихся:

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

Формы текущего, промежуточного и итогового контроля знаний определяются образовательной программой.

12.11. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с СМК РД 7.3.212.

12.12. По результатам прохождения промежуточной или государственной итоговой аттестации обучающийся может быть отчислен из Университета приказом ректора или иного уполномоченного им должностного лица за академическую неуспеваемость в порядке, определенном Уставом Университета и СМК РД 7.3.42.

12.13. Каникулы обучающихся определяются календарным учебным

графиком.

13. Обеспечение порядка в Университете

13.1. Ответственность за порядок и благоустройство в помещениях Университета (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несут проректор по оперативно-производственной работе, а также руководитель соответствующего структурного подразделения, за которым закреплены эти помещения приказом ректора (иного уполномоченного им должностного лица).

За исправность оборудования в учебных лабораториях и кабинетах и за готовность учебных материалов к занятиям отвечают заведующие кафедрами и лабораториями. За исправность учебной мебели и другого имущества в учебных аудиториях, поддержание в них порядка отвечают лица, назначенные распоряжениями руководителей подразделений ответственными за данные помещения.

13.2. На территории Университета обучающимся запрещается:

- поведение, мешающее нормальной работе подразделений;
- курение вне мест, специально отведенных и оборудованных для этого;
- употребление спиртных напитков, включая слабоалкогольные и энергетические;
- хранение, употребление и распространение средств токсического, наркотического и психотропного характера;
- азартные игры;
- использование спортивного инвентаря, в помещениях Университета, не предназначенных для проведения тренировок и спортивных занятий;
- появление в нетрезвом виде, состоянии наркотического или токсического опьянения;
- появление с животными;
- хранение, размещение и распространение в помещениях, а также в студенческих социальных сетях литературы, и наглядной информации экстремистского толка, призывающей к разжиганию межнациональной розни и террористическим действиям, нарушению общественного порядка;
- хранение, распространение и использование взрывчатых веществ и пиротехнических средств.

13.3. В помещениях Университета также запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах, а также в одежде, не соответствующей этикету и статусу высшего учебного заведения;

- громко пользоваться техническими средствами информации и вещания (кроме установленных для безопасности и обеспечения учебного процесса);
- самовольно переставлять предметы мебели и малых архитектурных форм с отведенного места;
- открывать двери запасных и эвакуационных выходов, чердачных помещений, дверцы электрических щитов;
- открывать или закрывать вентили и задвижки трубопроводов горячего и холодного водоснабжения и внутреннего пожарного водопровода;
- самовольно проникать на крышу, в подвальные и чердачные помещения зданий и сооружений на территории Университета;
- загрязнять территорию и места общего пользования Университета бытовым мусором.

13.4. Допуск в здания Университета обучающихся осуществляется по студенческим билетам Университета и другим документам установленного образца.

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

Проведение занятий, запланированных в подразделениях в нерабочее время, разрешают руководители структурных подразделений по согласованию с проректором по оперативно-производственной работе.

13.6. Для обучающихся Университета устанавливаются следующие дни и часы приема по личным вопросам:

- ректор – понедельник с 16:00 до 17:00;
- первый проректор – проректор по учебной работе – среда с 16:00 до 17:00;
- первый проректор – проректор по научной работе – среда с 16:00 до 17:00;
- проректоры – вторник с 16:00 до 17:00;
- деканы факультетов – четверг с 16:00 до 17:00;
- начальники служб и управлений – четверг с 16:00 до 17:00.

Правила внутреннего распорядка обучающихся вывешиваются в структурных подразделениях на информационных стендах, расположенных в видном месте, на сайте Университета.

14. Согласование, хранение, рассылка и изменения

14.1. Согласование настоящего локального нормативного акта

осуществляется с первым проректором – проректором по учебной работе – Представителем руководства по качеству, первым проректором – проректором по научной работе, проректором по экономике и информатизации, проректором по воспитательной работе и связям с производством, проректором по международным связям и связям с общественностью, проректором по оперативно-производственной работе, начальником Службы управления персоналом, начальником Управления по работе с филиалами, председателем первичной профсоюзной организации студентов ФГБОУ ВО ПГУПС, начальником Управления по качеству, начальником Юридического управления и оформляется в Листе согласования.

14.2. Нормоконтроль настоящего локального нормативного акта осуществляется в соответствии с СМК ДП 4.2.04.

14.3. Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на Управление по качеству.

14.4. Рассылка учтенных рабочих экземпляров осуществляется: первому проректору – проректору по учебной работе – Представителю руководства по качеству, первому проректору – проректору по научной работе, проректору по воспитательной работе и связям с производством, проректору по экономике и информатизации, проректору по международным связям и связям с общественностью, проректору по оперативно-производственной работе начальнику Службы управления персоналом, деканатам, кафедрам, филиалам, Санкт-Петербургскому техникуму железнодорожного транспорта и Санкт-Петербургскому медицинскому колледжу, факультету довузовской подготовки, Учебному управлению, Управлению по воспитательной работе, Управлению международных связей, Управлению по работе с филиалами, Управлению по качеству, Юридическому управлению.

14.5. Выдача учтённых рабочих экземпляров регистрируется согласно СМК ДП 4.2.01.

14.6. Изменение настоящего локального нормативного акта должно производиться в соответствии с СМК ДП 4.2.01 и оформляться в Листе регистрации изменений.