

Учреждение образования
"Белорусский государственный
университет пищевых и
химических технологий"

УТВЕРЖДАЮ

Ректор БГУТ

Киркор М.А.

04 2021 г.



ПРАВИЛА

20.07.2021

№ П СМК 8.5-21-2021

г. Могилев

внутреннего распорядка обучающихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Конституцией Республики Беларусь обучающимся в университете гарантируются право на получение образования как наиболее достойный способ самоутверждения человека, право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, образованием, профессиональной подготовкой и с учетом общественных потребностей.

1.2. Внутренний распорядок - это регламент (порядок) выполнения обучающимися своих обязанностей в рамках образовательного процесса под руководством и контролем руководства. Внутренний распорядок регулируется правилами внутреннего распорядка, утверждаемыми ректором университета по согласованию с профсоюзом студентов, и другими локальными правовыми актами.

1.3. Настоящие Правила внутреннего распорядка учреждения образования «Белорусский государственный университет пищевых и химических технологий» (далее правила внутреннего распорядка) имеют целью совершенствование организации образовательного процесса, укрепление дисциплины, рациональное использование учебного времени, улучшение качества образования.

Правила внутреннего распорядка разработаны на основе Кодекса Республики Беларусь об образовании и других нормативных правовых актов Республики Беларусь, регулирующих отношения в сфере высшего образования, а также Устава учреждения образования «Белорусский государственный университет пищевых и химических технологий» (далее – университет).

1.4. Утвержденные правила внутреннего распорядка обязательны для исполнения обучающимися.

1.5. От имени ректора университета его права и обязанности

осуществляют уполномоченные должностные лица - проректоры, руководители структурных подразделений и служб (их заместители) или иные работники, которым законодательством или ректором предоставлено право принимать все или отдельные решения, вытекающие из нормативных правовых актов.

Руководство университета, педагогический коллектив университета, а также иные работники университета, указанные в настоящем пункте, вправе требовать выполнения, а обучающиеся должны выполнять требования настоящих Правил внутреннего распорядка.

1.6. Правила внутреннего распорядка должны быть доведены до сведения всех обучающихся уполномоченным лицом ректора, а также размещены в общедоступных местах, информационных ресурсах университета.

2. ОБЯЗАНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В УНИВЕРСИТЕТЕ

2.1. Обучающиеся в университете обязаны:

2.1.1 выполнять правила внутреннего распорядка университета и правила проживания в общежитиях;

2.1.2. при входе преподавателя в аудиторию обучающиеся обязаны вставать;

2.1.3. добросовестно и ответственно относиться к освоению содержания образовательных программ, программ воспитания;

2.1.4. приобретать навыки организации производственной и идейно-воспитательной работы;

2.1.5. посещать учебные занятия и выполнять в установленные сроки все требования, предусмотренные учебными планами и программами;

2.1.6. придерживаться принципов общечеловеческой морали, уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;

2.1.7. активно участвовать в общественно-полезной работе, определяемой приказами и распоряжениями администрации университета;

2.1.8. при неявке на занятия по уважительным причинам обучающийся обязан не позднее чем в 3-х дневный срок сообщить об этом декану факультета и в первый день прибытия в университет представить сведения, в том числе документ, подтверждающий причину пропуска занятий; в случае болезни представлять декану факультета справку установленного образца соответствующего учреждения здравоохранения, заверенную в здравпункте университета;

2.1.9. соблюдать дисциплину и общеустановленные правила этикета, как в университете, так и за его пределами;

2.1.10. поддерживать надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и учебно-вспомогательных помещениях, и помещениях общежитий;

2.1.11. своевременно проходить плановый медицинский осмотр, флюорографию;

2.1.12. бережно относиться к имуществу университета в том числе, при его использовании в процессе обучения, принимать меры к предотвращению ущерба. В случае нанесения ущерба имуществу университета, возместить его стоимость (либо в натуральной форме);

2.1.13. при отчислении из университета оформить надлежащим образом обходной лист по разработанной форме и предоставить в отдел кадров.

2.1.14. обучающийся несет дисциплинарную ответственность, как невыполнивший правила внутреннего распорядка, за предоставление выполненных на заказ и заимствованных курсовых проектов (работ), дипломных проектов (работ), магистерских диссертаций;

2.1.15. за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей обучающиеся несут ответственность, предусмотренную Кодексом Республики Беларусь об образовании, настоящими Правилами и иными актами законодательства.

3. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДСТВА

3.1. Руководство обязано:

3.1.1. рационально использовать учебное время обучающихся;

3.1.2. обеспечивать учебную дисциплину среди обучающихся;

3.1.3. выплачивать стипендию обучающимся в дневной форме получения образования за счет средств республиканского бюджета, успешно освоивших образовательную программу и не допустивших более 10 часов пропусков в месяце без уважительной причины, предшествующему выплате стипендии, в сроки и в размерах, установленных законодательством, соглашением между Белорусским государственным университетом пищевых и химических технологий и первичной профсоюзной организацией студентов;

3.1.4. обеспечивать безопасные условия в ходе образовательного процесса, соблюдать установленные нормативными правовыми актами требования по охране труда. Техническое переоснащение, перепрофилирование по функциональному назначению лабораторий, осуществлять в соответствии с проектной документацией, разработанной в установленном порядке;

3.1.5. принимать необходимые меры по профилактике травматизма;

3.1.6. постоянно контролировать знание и соблюдение обучающимися требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности; своевременно и в соответствии с установленным законодательством порядке проводить расследование и учет несчастных случаев в университете;

3.1.7. обеспечивать участие обучающихся в управлении университетом, своевременно рассматривать критические замечания обучающихся и сообщать им о принятых мерах;

3.1.8. проводить разъяснительную работу с обучающимися о недопущении практики свободного заимствования курсовых проектов (работ), дипломных проектов (работ), магистерских диссертаций, а также практики написания работ третьими лицами;

3.1.9. применять меры дисциплинарной ответственности к обучающемуся, предоставившему выполненные на заказ и заимствованные курсовые проекты (работы), дипломные проекты (работы), магистерские диссертации;

3.1.10. исполнять другие обязанности, вытекающие из законодательства, локальных правовых актов.

3.2. Ректор осуществляет свои обязанности, в необходимых случаях, по согласованию и/или с участием профсоюза студентов, в том числе при принятии локальных правовых актов, затрагивающих социально-экономические права обучающихся.

3.3 За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей ректор (уполномоченное им должностное лицо) несет ответственность, предусмотренную законодательством Республики Беларусь.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Образовательный процесс в университете осуществляется по расписанию в соответствии с образовательными стандартами и учебными планами, учебной программой.

Продолжительность учебного года устанавливается с 1 сентября по 30 июня. Структура учебного года устанавливается по семестрам.

Для обучающихся устанавливаются в соответствии с графиком образовательного процесса зимние каникулы, как правило, первая неделя февраля текущего учебного года и летние каникулы – в течение июля – августа текущего учебного года.

Образовательный процесс организуется в режиме шестидневной учебной недели.

4.2. Расписание учебных занятий составляется на семестр, утверждается

ректором за месяц до его начала и размещается на сайте университета не позднее, чем за 5 дней до начала учебных занятий.

4.3. Продолжительность занятий составляет 2 академических часа по 40 минут с санитарным перерывом между ними 5 минут. Начало и окончание перерывов объявляется одним звонком. После 3-й пары учебных занятий устанавливается перерыв продолжительностью 25 минут (с 13.05 до 13.30)

Для обучающихся дневной формы получения высшего образования при необходимости может быть установлен 2-х сменный режим обучения. Порядок двухсменного режима обучения устанавливается приказом ректора.

4.4. Вход обучающихся в аудиторию в течение 10 минут после начала учебных занятий разрешается в исключительных случаях и не считается пропуском учебного занятия при условии уведомления старостой группы преподавателя о причине возможного опоздания, до начала учебного занятия.

Обучающийся обязан сообщить старосте группы до начала занятия о возможном опоздании по уважительной причине. Староста группы до начала занятия сообщает преподавателю о возможном опоздании студента с указанием причины опоздания.

4.5. До начала учебного занятия в необходимых случаях (и в перерывах между занятиями) в аудиториях, лабораториях, учебных мастерских и кабинетах, лаборанты (ассистенты) подготавливают требуемые учебные пособия и оборудование.

4.6. В каждой группе приказом ректора (по представлению декана) назначается староста. Староста группы подчиняется непосредственно декану факультета, при его отсутствии заместителю декана, старосты групп доводят до обучающихся своей группы все его распоряжения и указания.

4.7. Обязанности старосты группы:

4.7.1. еженедельно присутствовать на заседаниях старостата. Своевременно ставить в известность обучающихся группы о его результатах;

4.7.2. вести персональный контроль посещения обучающимися всех видов занятий. На старостатах иметь сведения о пропусках занятий обучающимися группы с письменными объяснительными записками;

4.7.3. аккуратно вести журнал группы. Представлять его для проверки на старостатах;

4.7.4. ставить в известность обучающихся об изменении в расписании занятий учебным отделом;

4.7.5. контролировать дисциплину обучающихся в группе на лекциях, лабораторных и практических занятиях, во время перерыва;

4.7.6. осуществлять контроль за сохранностью учебного оборудования,

инвентаря, за санитарным состоянием в аудитории, экономным расходом электроэнергии и материальных ресурсов;

4.7.7. ежедневно назначать дежурного по группе;

4.7.8. предоставлять после каждого занятия журнал на подпись преподавателю с указанием отсутствующих обучающихся;

4.7.9. организовывать группу обучающихся на уборки закрепленной за факультетом территории и дежурство в гардеробе;

4.7.10. организовывать сбор зачетных книжек для оформления продления срока в начале каждого семестра;

4.7.11. оказывать помощь специалисту деканата в заполнении личных карточек обучающихся по итогам сессий;

4.7.12. организовывать получение обучающимися учебников и учебных пособий в библиотеке;

4.7.13. в согласованные сроки представлять в деканат предложения по составлению расписания экзаменов;

4.7.14. своевременно получать у преподавателей информацию по промежуточным аттестациям и в согласованный срок представлять ее в деканат;

4.7.15. организовывать группу обучающихся для проведения культурно-массовых мероприятий, благотворительных акций, мероприятий по выполнению общественно - полезного труда;

4.7.16. обращаться в деканат с предложениями от обучающихся по совершенствованию учебной, идейно-воспитательной работы, культурной и бытовой жизни.

Распоряжения старосты в границах указанных выше полномочий обязательны для всех обучающихся.

4.8. В каждой группе ведется журнал по установленной форме, в котором отмечается посещаемость обучающимися занятий и другая необходимая информация, предусмотренная для данного вида журнала.

Обучающимся, которые имеют трудовые книжки, администрация университета вносит запись о периоде обучения в дневной форме получения образования в университете без указания причин отчисления. При отчислении из университета документы из личного дела обучающегося выдаются при предоставлении оформленного надлежащим образом обходного листа.

5. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ

5.1. За хорошую успеваемость, активное участие в научно-исследовательской работе, общественной жизни университета для

обучающихся устанавливаются следующие виды поощрения.

- 5.1.1. объявление благодарности;
- 5.1.2. награждение грамотами;
- 5.1.3. выдача премии.

Поощрения объявляются приказом ректора по согласованию с профсоюзным комитетом студентов и доводятся до сведения обучающихся на собрании (конференции и др.). Выписка из приказа о поощрении остается в личном деле обучающегося.

5.2. За особые заслуги в образовательном процессе, научно-исследовательской работе, общественной деятельности обучающиеся могут быть представлены к награждению ценным подарком, государственным и ведомственным наградам в соответствии с законодательством.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ПРАВОНАРУШЕНИЯ:

6.1. За нарушение учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка, курение вне установленных мест к обучающимся может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- 6.1.1. замечание;
- 6.1.2. выговор;
- 6.1.3. отчисление из университета.

6.2. Меры дисциплинарного воздействия применяются в порядке, установленном Кодексом Республики Беларусь об образовании, уставом и правилами внутреннего распорядка университета. Применение мер дисциплинарного воздействия к обучающимся в университете не допускается в период их каникул, академического отпуска, освобождения от занятий по уважительной причине.

6.3. В процессе получения образования обучающийся не должен:

- совершать действий, за которые законодательством предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность, действий, создающих условия для коррупции.

- совершать действий, оскорбляющих человеческое достоинство.

- совершать действий, препятствующих членам трудового коллектива университета и/или обучающимся в университете выполнять свои обязанности.

6.4. Отчисление из университета обучающихся осуществляется в соответствии с законодательством и по согласованию с профсоюзным комитетом студентов университета.

6.5. До применения мер дисциплинарного взыскания от обучающегося

должно быть затребовано письменное объяснение.

Отказ обучающегося от дачи объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания и оформляется актом или протоколом комиссии, с указанием присутствующих при этом свидетелей (членов комиссии).

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно после выявления дисциплинарного проступка, но не позднее одного месяца со дня его выявления (не считая времени болезни или нахождения обучающегося на каникулах). Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 1 месяца со дня совершения проступка.

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.8. Дисциплинарное взыскание оформляется приказом ректора. Приказ о дисциплинарном взыскании с указанием оснований объявляются обучающемуся под роспись в пятидневный срок или высылаются по почте заказным письмом с обратным уведомлением.

6.9. Обучающийся, не ознакомленный с приказом о дисциплинарном взыскании в установленный срок, считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Отказ обучающегося от ознакомления с приказом оформляется актом с указанием присутствующих при этом свидетелей.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания обучающийся не подвергнется новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. При этом дисциплинарное взыскание погашается автоматически без издания приказа ректора.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть снято ректором досрочно до истечения года по собственной инициативе, по ходатайству профсоюзного комитета студентов, а также по письменной просьбе обучающегося. Досрочное снятие дисциплинарного взыскания оформляется приказом ректора.

7. ПОРЯДОК В УЧЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ УНИВЕРСИТЕТА

7.1. Ответственность за благоустроенность в учебных помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание согласно предельно допустимых норм температуры, освещения и др.) несут проректор и коменданты корпусов университета. За содержание в исправности оборудования в лабораториях и кабинетах, за подготовку аудиторий к

учебным занятиям отвечают заведующие лабораториями.

7.2. В университете и на его территории запрещается:

7.2.1. рукоприкладство - нанесение телесных повреждений, угроза, шантаж;

7.2.2. моральные издевательства: употребление оскорбительных высказываний, дискриминация по национальному или социальному признакам, подчеркивание физических недостатков, нецензурная брань, умышленное доведение другого человека до стресса, срыва;

7.2.3. опаздывать на учебные занятия без уважительных причин, наносить ущерб имуществу университета и других лиц;

7.2.4. находиться в зданиях университета вне времени его работы без соответствующего разрешения администрации университета;

7.2.5. находиться в состоянии алкогольного, токсического опьянения, распивать спиртные и слабоалкогольные напитки (в том числе пиво), употреблять наркотические или токсичные средства;

7.2.6. играть в азартные игры, сквернословить, находиться в учебных и служебных помещениях в верхней одежде и головных уборах;

7.2.7. курить в аудиториях, служебных помещениях, коридорах и др. местах, не отведенных для курения;

7.2.8. выносить без разрешения материальные ценности (документом, дающим право на вынос материальных ценностей, является материальный пропуск, оформленный в бухгалтерии университета);

7.2.9. размещать транспортные средства на прилегающей территории вне специально отведенных для этого мест;

7.2.10. не совершать действий, наносящих или угрожающих нанести материальный ущерб имуществу университета.

7.3. В университете обучающимся запрещено приносить, хранить и использовать:

7.3.1. алкогольные, слабоалкогольные напитки или пиво, табачные изделия, электронные системы курения, жидкости для электронных систем курения, систем потребления табака;

7.3.2. огнестрельное оружие любого вида, газовое оружие, боеприпасы любого вида или взрывчатые вещества (либо их имитаторы или муляжи);

7.3.3. аэрозольные баллончики с веществами раздражающего действия;

7.3.4. холодное оружие, колющие, рубящие, режущие предметы (либо их имитаторы и муляжи);

7.3.5. химические и ядовитые вещества;

7.3.6. наркотические средства, психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги, токсические или другие одурманивающие вещества;

7.3.7. принадлежности для азартных игр.

7.4. Физическая конфронтация, запугивание и издевательства, являются недопустимыми формами поведения.

7.5. Охрана зданий, имущества и ответственность за их пожарное и санитарное состояние возлагается приказом ректора на определенных работников административно-хозяйственной части университета.

Ключи от помещений, аудиторий, лабораторий, кабинетов университета должны находиться в специально оборудованных местах у дежурного работника университета и выдаваться работникам университета с отметкой в соответствующем журнале.

7.6. Запрещается пользование мобильными телефонами в учебных аудиториях во время учебных занятий.

Проректор по ВР

Мацикова О.В.

Председатель профсоюзного
комитета студентов БГУТ

Иванов А.Л.

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

Носиков А.С.
20.07. 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник ОК

Копышева А.В.
20.04 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Ведущий юрисконсульт

Коноплева С.А.
20.04. 2021 г.