

«УТВЕРЖДАЮ»

Исполнительный директор
Филиала МГУ имени М.В. Ломоносова
в городе Ереване

 С.Б. Сигрян

« 01 » *сентября* 2018 г.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО УЧЕБНОГО РАСПОРЯДКА
ФИЛИАЛА МОСКОВСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
УНИВЕРСИТЕТА
ИМЕНИ М. В. ЛОМОНОСОВА В ГОРОДЕ ЕРЕВАНЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила внутреннего учебного распорядка в Филиале Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова в городе Ереване (в дальнейшем именуемого Филиал) являются основным локальным нормативным актом, который определяет учебный распорядок в Филиале.
2. Настоящие Правила определяют внутренний распорядок в Филиале, основные обязанности учащихся, режим учебного времени, его использование, а также меры поощрения за успехи в учебе и ответственность за нарушение учебной дисциплины.

**2. УЧЕБНЫЙ ПОРЯДОК И УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА.
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАЩИХСЯ.**

1. Учебный год в Филиале начинается с 1 сентября и состоит из двух семестров. Учебные занятия проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами и программами, утвержденными в установленном порядке. Продолжительность академического часа 45 минут. Продолжительность одного учебного занятия (одной пары) без перерыва (2 академических часа) составляет 90 минут. Перерывы между учебными занятиями составляют не менее 10 минут. В течение учебного дня устанавливается обеденный перерыв (большая перемена) продолжительностью не менее 40 минут.
2. Исходя из особенностей вахтового метода, учебное расписание составляется на неделю и вывешивается не позже чем за 2 дня до начала каждой недели.
3. Начало и конец учебных занятий устанавливаются в пределах с 09:00-17:40 часов.

4. Вход студентов в аудиторию после начала учебного занятия возможен только с разрешения преподавателя, ведущего занятие. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудитории во время их проведения без разрешения преподавателя.

5. В каждой учебной группе решением студенческого коллектива группы избирается староста. Данное решение утверждается учебной частью Филиала. Коллектив группы имеет право принимать решение об освобождении старост от своих обязанностей и входит в учебную часть с предложением об утверждении данного решения.

В обязанности старосты группы входят:

- а) персональный учет посещения студентами всех видов учебных занятий;
- б) представление в учебную часть Филиала сведений о неявке студентов на занятия с указанием причин;
- в) обеспечение учебной дисциплины в группе на лекциях и практических занятиях;
- г) организация получения распределения среди студентов группы учебников и учебных пособий;
- д) извещение студентов об изменениях, вносимых в расписание занятий группы;
- е) оперативное извещение учебной части о неявке на занятия преподавателя;
- ж) назначение на каждый день в порядке очереди дежурного по группе;
- з) контроль своевременного получения и выдачи стипендии студентам группы.

Распоряжения старосты в пределах указанных выше функций обязательны для всех студентов группы.

6. В каждой группе ведется журнал установленной формы, который хранится в учебной части и ежедневно перед началом занятий выдается старосте, который отмечает в нем присутствующих и отсутствующих на занятиях студентов, а преподаватель, ведет предусмотренные формой журнала записи по занятию, расписывается в журнале посещаемости.

7. Учебная часть не менее одного раза в месяц проверяет правильность оформления журналов посещаемости и собирает статистику посещения занятий.

8. Студенты Филиала должны в обязательном порядке посещать все виды учебных занятий, предусмотренных учебным планом (лекции, семинары и т.п.), (Устав МГУ, п. 136-б).

9. Студенты Филиала должны быть дисциплинированными, вести себя достойно, не оскорблять сотрудников и преподавателей Филиала, находящихся при исполнении своих обязанностей, оправдывая высокое

звание учащегося Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова как в учебное время, находясь в Филиале, так и в свободное от занятий время, находясь за его пределами.

10. Учащиеся обязаны соблюдать надлежащую чистоту и порядок, обеспечивающие нормальное функционирование и обеспечение учебного процесса, а также обеспечивать сохранность имущества Филиала во всех учебных, учебно-производственных, жилых помещениях, библиотеке, парке и на прочей территории Филиала.

11. Учащиеся обязаны соблюдать Устав МГУ, Положение о Филиале, Правила внутреннего учебного распорядка, учебную дисциплину, выполнять учебный план.

12. При нарушении Устава МГУ, Положения о Филиале, Правил внутреннего учебного распорядка, за совершение аморального проступка и в случае академической неуспеваемости к студентам может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

а) замечание;

б) выговор;

в) отчисление из Университета. (Устав МГУ, п. 137)

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни или нахождения учащегося на каникулах.

13. Достаточным основанием для объявления дисциплинарного взыскания является пропуск без уважительной причины более 30-ти часов в течение одного месяца или пропуск более половины занятий по одной из дисциплин в течение одного месяца.

14. Уважительной причиной пропуска занятий является болезнь, подтвержденная справкой из поликлиники. Справка о болезни должна быть передана в учебную часть в течение 3 рабочих дней после закрытия справки. Учебная часть обеспечивает хранение справок о болезни в течение учебного года.

15. При возникновении иных обстоятельств, препятствующих посещению занятий, студенту следует сообщить об этом в учебную часть не позднее 3 рабочих дней после пропуска занятий.

3. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В УЧЕБЕ

1. За хорошую успеваемость, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни Филиала для студентов устанавливаются следующие меры поощрения:

а) объявление благодарности;

б) награждение грамотами;

в) награждение ценным подарком и/или иные виды поощрений, предусмотренные локальными нормативными актами.

Поощрения объявляются приказом директора или исполнительного директора Филиала и доводятся до сведения студентов на собрании. Выписка из приказа о поощрении хранится в личном деле студента.

4. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ

1. В учебных помещениях Филиала запрещается:
 - а) пользоваться средствами связи во время занятий;
 - б) курить в местах, не отведенных для этой цели;
 - в) распивать спиртные напитки, употреблять средства токсического и наркотического опьянения.
2. Учащиеся Филиала пропускаются в помещения по студенческим билетам или идентификационным картам. Вход в учебные помещения в нерабочие часы допускается только с особого разрешения руководства Филиала.