



Утверждено
приказом Дипломатической
академии МИД России
№ 1334

от « 01 » 10 2019 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ДИПЛОМАТИЧЕСКОЙ АКАДЕМИИ МИД РОССИИ

1. Общие положения

- 1.1. Правила внутреннего распорядка Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Дипломатическая академия Министерства иностранных дел Российской Федерации» (далее – Академии) являются основным локальным нормативным актом, регламентирующим порядок поведения обучающихся в Академии, режим учебы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к обучающимся, иные вопросы регулирования учебного процесса.
- 1.2. Правила внутреннего распорядка Академии разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Федеральными законами «Об образовании», Уставом Академии и иными нормативными правовыми актами.
- 1.3. Правила внутреннего распорядка имеют целью укрепление учебной дисциплины, способствуют рациональному использованию учебного времени, высокому качеству учебной и научной деятельности Академии.
- 1.4. Правила внутреннего распорядка доводятся до сведения всех обучающихся посредством размещения на официальном сайте Академии.

2. Учебный распорядок

- 2.1. Учебные занятия проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами и программами, утвержденными в установленном порядке. Учебное расписание составляется на один семестр и вывешивается не позднее, чем за 2 дня до начала каждого семестра. Продолжительность академического часа для всех видов аудиторных занятий составляет 40 минут.
- 2.2. Вход обучающихся в аудиторию после начала занятий и их выход из аудитории в течение занятий без разрешения преподавателя не допускаются. После конца спаренных академических часов устанавливается перерыв 15 минут, после 4-6 часов занятий – обеденный перерыв продолжительностью в один час, в соответствии с установленным учебным отделом графиком. До начала каждого учебного занятия (и в перерывах между занятиями) в аудиториях, учебных кабинетах, специалисты по учебно-методической работе и другие работники, ответственные за учебно-техническое

обеспечение учебного процесса, подготавливают необходимые учебные пособия и аппаратуру, обеспечивают своевременную подготовку аудиторий и залов для занятий.

2.3. Каждый курс обучающихся делится на группы. Состав групп определяется деканом факультета. В каждой группе и на каждом курсе, с учетом мнения обучающихся, назначается староста из числа наиболее успевающих и дисциплинированных обучающихся. Старосты групп и курсов подчиняются сотрудникам деканата, курирующим соответствующие курсы.

2.4. В функции старосты группы или курса входят:

- персональный учет посещения обучающимися всех видов занятий;
- представление в деканат еженедельного отчета о посещаемости обучающимися занятий;
- извещение обучающихся об изменениях в расписании, а также о других мероприятиях, проводимых и организуемых Академией и/или общественными организациями.

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

2.5. В соответствии с установившейся в Академии традицией, обучающиеся при входе преподавателя в аудиторию обязаны вставать.

2.6. Обучающиеся по требованию преподавателей и сотрудников Академии обязаны предоставить студенческий билет, при его отсутствии документ, подтверждающий право прохода на территорию Академии.

3. Права и обязанности обучающихся

3.1. Обучающиеся в Академии обязаны:

- систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по изучаемым направлениям подготовки;
- посещать учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебными планами и программами;
- своевременно и точно исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих руководителей в порядке подчиненности, проявлять деловую инициативу и учебную активность, соблюдать учебную дисциплину;
- соблюдать требования по технике безопасности, противопожарной охране;
- соблюдать порядок и поддерживать чистоту учебных и общественных помещений;
- беречь имущество Академии (в том числе имущество третьих лиц, находящееся в Академии, если Академия несет ответственность за сохранность этого имущества) и других сотрудников и обучающихся, эффективно и экономно использовать оборудование, аппаратуру, библиотечный фонд, электроэнергию, материальные ресурсы и другое имущество;

- бережно относиться к имуществу и библиотечному фонду Академии.
- обеспечивать сохранность удостоверений личности (студенческих билетов), пропусков, зачетных книжек в соответствии с инструкциями и правилами;
- своевременно предоставлять оправдательные документы в связи с отсутствием на занятиях по болезни, опозданием, пропуском учебных занятий (не позднее следующего дня после выхода на работу и два раза в месяц в следующие сроки: за первую половину месяца – 20 числа текущего месяца, за вторую половину – 5 числа следующего месяца);
- соблюдать нормы этикета, обладать высокой внутренней культурой и самодисциплиной, не совершать действий, нарушающих работу Академии и приводящих к подрыву ее авторитета;
- придерживаться установленного в Академии делового стиля во внешнем виде, исходя из того, что внешний вид обучающегося – важная составляющая имиджа Академии. Занятия в Академии (за исключением физического воспитания) слушатели-мужчины должны посещать в костюмах, однотонных рубашках с галстуком, женщины – в одежде делового (консервативного и сдержанного) стиля;
- беречь репутацию Академии и приумножать ее добрые традиции, поддерживать в студенческом коллективе атмосферу доброжелательности, бесконфликтности и взаимовыручки;
- соблюдать требования настоящих Правил и общепринятые нормы поведения, проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Академии и другим обучающимся.

3.2. Обучающиеся имеют право:

- участвовать в работе органов студенческого самоуправления (включая право избирать и быть избранным в их руководство);
- участвовать в жизни Академии, вносить предложения по улучшению ее работы, быть делегированными на Конференцию трудового коллектива;
- обращаться к руководителям образовательных программ и деканам с конструктивными критическими замечаниями;
- получать необходимые им справки, характеристики и рекомендательные письма, связанные с обучением, научной работой, трудоустройством по специальности;
- выбирать факультативные курсы и курсы по выбору, предлагаемые учебным планом конкретного направления подготовки;
- изучать дополнительно один или два иностранных языка (на контрактной основе) по программам Академии с возможностью внесения записи о результатах итогового тестирования в диплом по личному заявлению;
- участвовать в формировании своей образовательной траектории, определять темпы освоения учебных дисциплин, предусмотренных учебным планом образовательной программы, при условии соблюдения

- требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- в установленном порядке осваивать помимо учебных дисциплин, предусмотренных учебными планами и образовательными программами Академии, иные учебные дисциплины, преподаваемые в Академии;
 - получать стипендию (для обучающихся за счет средств федерального бюджета); получать именные и повышенные стипендии в соответствии с положениями локальных актов Академии.

4. Права и обязанности Академии

4.1. Академия обязана:

- обеспечивать строгий контроль за соблюдением учебной дисциплины, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и настоящими Правилами, применять меры воздействия к нарушителям учебной дисциплины;
- своевременно знакомить обучающихся с инструкциями, приказами и другими документами, необходимыми для выполнения ими учебных обязанностей, а также определяющими их права и обязанности;
- содействовать улучшению культурно-бытовых условий, внимательно относиться к нуждам и запросам обучающихся;
- способствовать созданию в Академии деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу, активность обучающихся, своевременно рассматривать критические замечания;
- создавать условия для улучшения качества подготовки обучающихся с учетом современных требований рынка труда;
- организовывать внедрение передовых методов обучения.

4.2. Академия имеет право:

- требовать от обучающихся выполнения ими обязательств, содержащихся в настоящих Правилах или предусмотренных в договорах на обучение;
- требовать от обучающихся соблюдения учебной дисциплины.

5. Обеспечение порядка в помещениях Академии

- 5.1. Ответственность за состояние учебных помещений (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещения и пр.) несет Академия. Обучающиеся поддерживают порядок и чистоту в учебных помещениях.
- 5.2. За правильную эксплуатацию оборудования в кабинетах отвечают сотрудники Управления информатизации и ТСО. Обучающиеся не имеют право самостоятельно пользоваться учебным оборудованием без ведома преподавателя, проводящего занятия (за исключением компьютеров библиотеки, читального зала, кабинета самостоятельной работы).

- 5.2. Академия обеспечивает охрану учебного заведения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях.
- 5.3. Обучающиеся при нахождении в Академии обязаны оставлять верхнюю одежду в гардеробе, посещать места приёма пищи в верхней одежде запрещается.
- 5.5. Обучающиеся обязаны, соблюдать правила гигиены, поддерживать чистоту и порядок в помещениях и местах общественного пользования.
- 5.6. Въезд на территорию и проход в здания Академии обучающихся, гостей и др., вывоз (ввоз) материальных ценностей и имущества осуществляется в соответствии с «Инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режиме в Дипломатической академии МИД России».
- 5.7. Обучающимся запрещается:
- входить в Академию, находиться в учебном корпусе Академии после 22 часов 00 минут без специального разрешения (за исключением лиц, которые допускаются в здание по служебным запискам проректоров, которые заблаговременно передаются на центральный пост охраны);
 - курить в зданиях Академии;
 - использовать ненормативную лексику, сквернословие, проявлять несдержанность и агрессию, допускать аморальное поведение;
 - появляться в аудиториях, лекционных залах и иных учебных помещениях, читальных залах, столовых и буфетах в верхней одежде и головных уборах;
 - находиться в аудиториях, лекционных залах и иных учебных помещениях с аудио наушниками (за исключением нахождения в лингафонных кабинетах, либо в случаях, когда учебный процесс связан с прослушиванием аудио записей), в солнцезащитных очках;
 - использовать с включенным звуковым сигналом электронных передающих устройств во время учебных занятий в аудиториях, лекционных залах и иных учебных помещениях, в читальном зале;
 - появляться в помещениях Академии в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - находиться на территории и в зданиях Академии с оружием всех видов;
 - принуждать работников и обучающихся к вступлению в общественные, религиозные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительно привлекать их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

6. Ответственность за нарушения учебной дисциплины

6.1. За нарушение учебной дисциплины, Правил внутреннего распорядка, пропускного и внутриобъектового режима к обучающимся может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) высылание из общежития;
- г) отчисление из Академии.

- 6.2. Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление, может быть наложено на обучающегося после получения от него объяснения в письменной форме. В случае если объяснения не могут быть истребованы, деканат направляет в адрес обучающегося уведомительное письмо с указанием срока для предоставления письменных объяснений и предупреждением об отчислении при непредставлении таких объяснений. Если по истечении указанного срока объяснения не представлены, деканат составляет акт об отказе дать письменные объяснения и передает материалы в отдел кадров для подготовки приказа на отчисление.
- 6.3. 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. Не допускается отчисление обучающихся во время болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.
- 6.4. Материальная ответственность обучающихся регулируется нормами гражданского законодательства РФ.