


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И.Т. ТРУБИЛИНА»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

 А.В. Палапин
16.11. 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета,
профессор

 А.И. Трубилин
18.11. 2016 г.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО
РАСПОРЯДКА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кубанский государственный аграрный университет
имени И.Т. Трубилина»

1. Организация учебного процесса в Кубанском ГАУ по образовательным программам высшего профессионального образования регламентируется рабочим учебным планом по направлениям подготовки (специальностям) и расписанию учебных занятий для каждой формы обучения, которые разрабатываются и утверждаются Университетом на основе образовательного стандарта. Ответственность за организацию и осуществление учебного процесса несут проректора Университета по учебной, научной работе.

2. В Кубанском ГАУ учебный год для студентов очной формы обучения начинается 1 сентября, если иное не предусмотрено иными нормативными документами и заканчивается согласно рабочему учебному плану по соответствующему направлению подготовки (специальности). Учебный год для обучающихся по заочной форме обучения устанавливается не позднее 1 сентября.

3. В Университете устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 7 недель в год, в том числе не менее 2 недель в зимний период.

4. Продолжительность академического часа для всех видов аудиторных занятий составляет 45 минут. О начале и об окончании учебного занятия преподаватели, обучающиеся извещаются звонком. В течение учебного дня – обеденный перерыв продолжительностью 50 минут.

5. Лекционные и практические занятия для обучающихся на очной форме обучения начинаются в 8 ч. 00 мин.

Для обучающихся на других формах обучения начало занятий определяется рабочими планами по графику учебного процесса.

Занятия на кафедре военной подготовки проводятся по отдельному расписанию.

6. Вход обучающихся в аудиторию после начала занятия допускается только с разрешения преподавателя.

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 во время их проведения из аудитории.

7. Расписание экзаменационных сессий утверждается ректором университета и вывешивается не позднее, чем за 10 дней до начала сессии.

8. До начала каждого учебного занятия (и в перерывах между занятиями) в аудиториях, лабораториях, учебных мастерских и кабинетах лаборанты подготавливают необходимые учебные пособия и аппаратуру.

9. Для проведения практических занятий в аудиториях, лабораториях, клиниках, учебных мастерских каждый курс делится на группы. Состав групп устанавливается приказом ректора в зависимости от характера практических занятий.

10. В каждой группе деканом факультета назначается староста из числа наиболее успевающих и дисциплинированных студентов.

Староста группы подчиняется непосредственно декану факультета. В функции старосты группы входят:

- персональный учет посещения обучающихся всех видов учебных занятий;

- представление декану факультета ежедневного рапорта о неявке или опоздании обучающихся на занятия с указанием причин опоздания;

- наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе на лекциях и практических занятиях, а также за сохранностью учебного оборудования и инвентаря;

- своевременная организация получения и распределения среди обучающихся группы учебников и учебных пособий;

- извещение обучающихся об изменениях, вносимых в расписание занятий деканом факультета;

- назначение на каждый день в порядке очереди дежурного по группе.

Распоряжения старосты в пределах указанных выше функций обязательны для всей группы.

11. В каждой группе ведется журнал установленной формы, который хранится на факультетах и ежедневно перед началом занятий выдается старосте, который отмечает в нем присутствующих и отсутствующих на занятиях обучающихся.

12. Обучающийся Кубанского ГАУ имеет право:

- на качественное обучение;

- на соблюдение прав и свободу личности;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. Обучающийся Кубанского ГАУ обязан:

- систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по избранному направлению;
- повышать свой политический, научный и культурный уровень, активно участвовать в общественной жизни коллектива Университета;
- приобретать навыки организации массовой и воспитательной работы;
- активно участвовать в общественно-полезном труде;
- соблюдать Устав Университета, Правила внутреннего трудового распорядка, Правила общежития и иные локальные акты вуза.

Обучающиеся участвуют в пропаганде научных и политических знаний, а также в общественных мероприятиях, проводимых Университетом среди населения.

14. При неявке на занятия по уважительным причинам обучающийся обязан не позднее, чем на следующий день, поставить об этом в известность декана факультета и в первый день явки в Университет представить данные о причинах пропуска занятий. В случае болезни обучающийся представляет декану факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения, заверенную в поликлинике университета.

15. При входе преподавателя, руководителей Университета и факультета в аудиторию обучающиеся обязаны вставать.

16. Обучающиеся обязаны бережно и аккуратно относиться к имуществу Университета (инвентарь, учебные пособия, книги, приборы и т. д.). Обучающимся запрещается без разрешения администрации Университета выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений.

17. Обучающиеся должны быть дисциплинированными, опрятными, как в Университете, так и на улице и в общественных местах.

18. За особые успехи в учебе и активное участие в научно-исследовательской работе, студенты могут поощряться в следующем порядке:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой;
- назначение повышенных и именных стипендий;
- денежные премии.

Поощрения объявляются приказом ректора университета и доводятся до сведения обучающихся группы (факультета) на собрании. Выписка из приказа о поощрении хранится в личном деле обучающегося.

19. За нарушение обучающимся обязанностей, предусмотренных Уставом Университета и Правилами внутреннего трудового распорядка, к нему могут применяться меры дисциплинарного воздействия:

- замечание;
- выговор;

- расторжение договора найма жилого помещения;
- отчисление из Университета.

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 допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска.

Дисциплинарное взыскание налагается приказом ректора университета по представлению декана факультета.

Дисциплинарное взыскание считается снятым в тех случаях, когда истек годичный срок давности и обучающийся не был повторно привлечен к дисциплинарной ответственности.

20. Обучающийся может быть отчислен из Университета:

- по собственному желанию;
- пропуск занятий и академическую неуспеваемость;
- за нарушение Устава;
- за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Университета;
- за нарушение Правил внутреннего распорядка в студенческом общежитии и студенческом городке Кубанского ГАУ;
- при наличии двух и более дисциплинарных взысканий в учебном году;
- за подделку документов, связанных с обучением в Университете, в том числе документов об образовании, учебных ведомостей, зачетных книжек.

Первый проректор университета

С.М. Резниченко

Проректор по учебной работе

А.В. Петух

Проректор по научной работе

А.Г. Коцаев

Проректор по финансам и экономике,
начальник финансово-экономического управления

Т.В. Голева

Проректор по управлению
имущественным комплексом

М.В. Гринь

Проректор по международной
и молодежной политике

Т.Н. Полутина

Декан факультета заочного обучения

Е.А. Оксанич

Начальник УМУ

С.В. Хоружая

Начальник кадрового обеспечения
и делопроизводства

А.А. Коровин

Начальник отдела кадров

М.И. Удовицкая

Главный бухгалтер

Начальник юридического отдела

НАЧАЛЬНИКА
ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА
Е. В. ФИЛИППЕНКО



С.Б. Бармина



Л.Н. Костенко